

SKRIPSI

MOTIVASI KERJA PEGAWAI DI KANTOR KECAMATAN RAPPOCINI KOTA MAKASSAR

ALFAJAR

E211 13 315



**DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

2017



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

ABSTRAK

ALFAJAR (E211 13 315) Motivasi Kerja Pegawai di Kantor Kecamatan Rappocini Kota Makassar xiv + 124 Halaman + 43Tabel + 1 Gambar + 14 Daftar Pustaka (1996-2015)+ Dibimbing oleh Prof. Dr. Muh. Akmal Ibrahim, M.Si dan Dr. Hasniati, S.Sos, M.Si.

Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk mendeskripsikan motivasi kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Rappocini Kota Makassar ditinjau dari faktor ekstrinsik dan intrinsiknya. Dasar penelitian ini adalah bersifat kuantitatif dengan tipe penelitian secara deskriptif. Teknik yang digunakan dalam pengumpulan data adalah menggunakan metode kuesioner. Data dianalisis secara kuantitatif dengan menggunakan table frekuensi dan hasil akhirnya ditentukan dengan nilai rata-rata.

Hasil penelitian menunjukkan faktor intrinsik yang sangat berpengaruh terhadap motivasi kerja pegawai Kantor Kecamatan Rappocini Kota Makassar adalah pekerjaan itu sendiri ditandai dengan rata-rata nilai sebesar 4,44 (sangat baik), Sedangkan faktor ekstrinsik yang sangat berpengaruh adalah hubungan antar pribadi dengan rata-rata nilai sebesar 4,38 (sangat baik), faktor intrinsik dan faktor ekstrinsik yang dimiliki mempengaruhi seseorang dalam bekerja dan untuk mencapai kinerja yang baik sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

Kata Kunci : Motivasi Kerja Pegawai



HASANUDDIN UNIVERSITY

FACULTY OF SOCIAL SCIENCE AND POLITICAL SCIENCE

ABSTRACT

ALFAJAR (E211 13 315) Employee Work Motivation in Rappocini district office of Makassar City xiv + 124 Page + 43 Table + 1 Picture + 14 References (1996-2015) + Guided by Prof. Dr. Muh. Akmal Ibrahim, M.Si and Dr. Ir. Hasniati, S.Sos, M.Si.

This research was conducted with the aim to describe employee work motivation at Rappocini district office of Makassar City viewed from extrinsic and intrinsic factor. The basis of this research is quantitative with the type of research descriptively. The technique used in data collection is using questionnaire method. Data were analyzed quantitatively by using frequency table and the final result was determined by the mean value.

The result of the research shows that intrinsic factor which is very influential to employee work motivation of Rappocini district office of Makassar City is the work itself is characterized by the average value of 4.44 (very good), while the extrinsic factor that is very influential is the interpersonal relationship with the average Value of 4.38 (very good), intrinsic factors and extrinsic factors that have influence a person in work and to achieve good performance in accordance with the objectives to be achieved.

Keywords: Employee Work Motivation



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ALFAJAR

NIM : E211 13 315

Program Studi : Administrasi Negara

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul "MOTIVASI KERJA PEGAWAI DI KANTOR KECAMATAN RAPPOCINI KOTA MAKASSAR" benar-benar merupakan hasil karya pribadi dan seluruh sumber yang dikutip ataupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Makassar, 30 Mei 2017



Alfajar

E21113315



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Alfajar
NIM : E211 13 315
Program Studi : Administrasi Negara
Judul : MOTIVASI KERJA PEGAWAI DI KANTOR KECAMATAN
RAPPOCINI KOTA MAKASSAR

Telah diperiksa oleh Pembimbing I dan Pembimbing II, dan dinyatakan sesuai dengan saran tim penguji skripsi, Departemen Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Hasanuddin.

Dewan Penguji Skripsi

Ketua Sidang : Prof. Dr. Muh. Akmal Ibrahim, M.Si
Sekretaris Sidang : Dr. Hasniati, S.Sos, M.Si
Anggota : 1. Dr. H. Thahir Haning, M.Si
2. Dr. H. Muhammad Yunus, M.Si
3. Dr. Hamsinah, M.Si

(.....)
(.....)
(.....)
(.....)
(.....)

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum warohmatullahi wabarokatuh

Alhamdulillah, segala puji bagi **Allah SWT**, karena berkat Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga penulis sampai saat ini masih dibeikan kesehatan dan dapat menyelesaikan skripsi ini, yang merupakan syarat untuk mendapatkan gelar sarjana di Departemen Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas hasanuddin, Shalawat dan salam tak lupa penulis junjungkan kepada **Muhammad SAW**, sang idola terbaik sepanjang zaman.

Skripsi ini adalah karya penulis sebagai manusia biasa, dan mustahil dapat terwujud tanpa bantuan dan uluran tangan dari berbagai pihak, oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menghanturkan banyak terimakasih serta penghargaan yang setinggi-tingginya atas budi baik semua pihak yang telah berperan serta dalam proses penyusunan skripsi ini.

Penulis juga mengucapkan banyak terima kasih kepada kedua orang tua penulis, ayahanda tercinta **P.Nyarrang** dan ibunda **St. Sohra**, sembah sujud penulis untuk kalian, terima kasih atas segala yang telah diberikan kepada penulis, kasih sayang yang tiada tara dalam merawat, mendidik, dan mendoakan tiada henti serta selalu memberikan dukungan moral dan materil kepada penulis. Terima kasih atas perjuangan dan pergobanan selama ini, semoga ayahanda dan ibunda tercinta senantiasa dilindungi dan di Rahmati oleh **Allah SWT**.

Pembuatan skripsi ini tentunya tidak luput dari bantuan berbagai pihak yang diberikan secara langsung ataupun tidak langsung kepada penulis. Oleh karena itu melalui kesempatan ini penulis tidak lupa untuk menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setulus-tulusnya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, teruntuk kepada:

1. Ibu **Prof. Dr. Dwi Aries Tina Pallubuhu, MA** selaku Rektor Universitas Hasanuddin.
2. Bapak **Prof. Dr. Andi Alimuddin Unde, M.Si** selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik beserta seluruh stafnya.
3. Ibu **Dr. Hasniati, S.Sos, M.Si** dan bapak **Drs. Nelman Edy, M.Si** selaku Ketua dan Sekretaris Departemen Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin 2015-2019.
4. Bapak **Prof. Dr. Muh. Akmal Ibrahim, M.Si** selaku pembimbing I yang telah banyak membantu, mengarahkan dan membimbing penulis hingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
5. Ibu **Dr. Hasniati, S.Sos, M.Si** selaku penasehat akademik dan pembimbing II, yang telah memberi nasehat dan bimbingan untuk penulis selama masa perkuliahan serta hingga penyelesaian skripsi ini.
6. Bapak **Dr. H. Muhammad Yunus, MA**, Bapak **Dr. H. Thahir Haning, M.Si** dan **Dr. Hamsinah, M.Si**, selaku penguji dalam sidang proposal dan skripsi penulis. Terima kasih atas kesediaannya dalam menghadiri sidang proposal dan skripsi dari penulis dan atas segala masukannya dalam penulisan skripsi ini.
7. Seluruh **Dosen Departemen Ilmu Administrasi**. Terima kasih atas ilmu yang telah diberikan selama kurang lebih 4 (empat) tahun

perkuliahan. Semoga penulis dapat memanfaatkan dengan sebaik mungkin.

8. Seluruh **Staf Departemen Ilmu Administrasi** (Ibu Ani, Ibu Ros, Pak Lili dan Pak Andi) dan **Staf di Lingkup FISIP UNHAS** tanpa terkecuali. Terima kasih atas bantuan yang tiada hentinya bagi penulis selama ini.
9. Terima Kasih Kepada **Bapak Hamri Haiya, AP, S.Sos, SH, M.Si** selaku Camat beserta **Kasubag dan Staf** di Kantor Kecamatan Rappocini Kota Makassar yang telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan penelitian di lokasi penelitian ini
10. Terima Kasih kepada **Dr. Wahyu Nurdiansyah, S.sos, M, Si.** yang telah memberikan bimbingan dan masukan yang sangat bermanfaat bagi penulis.
11. Terima kasih kepada teman-teman **“GALAPAGOS 2013” (Suaib, Jo, Amir, Aik, Edi, Enal, Febri, Herman, Mail, Isman, Izal, Iwan, Jumar, Yayat, Irham, Rama, Udin, Said, Rey, Reza, Rizky, Sakti, dan Zal)** yang telah memberikan semangat dan berbagi cerita hidup, suka duka bersama selama dikampus.
12. Terima Kasih teman seperjuangan selama perkuliahan dikampus **RECORD (Regeneration Colored Of Determiner) 2013** dan yang tidak dapat dituliskan satu persatu terima kasih atas segala bantuan dan perhatian kalian selama perkuliahan, semoga cita-cita kita bersama dapat tercapai, sukses untuk kalian semua dan semoga dihindarkan dari status pengangguran.

13. Terima kasih kepada warga **HUMANIS FISIP UNHAS, PRASASTI 010, BRILIANT 011, RELASI 012, UNION 014, CHAMPION 015 dan FRAME 16** yang telah berbagi pengalaman dalam berorganisasi.
14. Terima Kasih kepada **Vita Ashari, Vennarezka Aprilia, Nasria Ikbali, Hardianti, Adiba Mubasyarah, Riska Ariyanti, Wahyuni Hardiyanti dan Husnul Khatimah**, teman jalan yang telah banyak membantu, memberikan semangat dan bikin susah selama di kampus.
15. Terima Kasih kepada teman-teman **"LIGHTGINATION"** terkhusus kepada **(Nilam, Ilmi, Cece, Sulfi, Amel, Vio, Lia, Sigit, Dalvin dan Sadly)** yang telah memberikan semangat, menemani mengisi hari-hari kekosongan, hunting (jalan-jalan), dan suka duka selama di UKM.
16. Terima kasih kepada seluruh anggota **UKM FOTOGRAFI UNHAS** yang telah memberikan ilmu dan pengalaman yang berharga bagi penulis.
17. Terima Kasih kepada teman-teman **"GUNSAR 2010"** yang tidak dapat dituliskan satu persatu terima kasih telah mendukung dan menemani penulis selama ini.
18. Terima Kasih kepada teman-teman KKN Gel.93 Kabupaten Bantaeng Pa'jukukang Squad, **(Kak Rizki, Kak Izal, Ari, Satria, Galuh, Ika, Chika, Nadiyah, dan Sri)** yang telah memberikan kenangan terindah selama 2 bulan mengabdikan diri di masyarakat.

Serta semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini. Atas segala doa, semangat, bantuan dan dorongan saya ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya, mohon maaf apabila terdapat banyak kesalahan dan dosa yang

disengaja maupun tidak. Semoga Allah SWT melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya serta membalas kebaikan semua pihak.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa Skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, untuk itu penulis dengan berbesar hati dan ikhlas menerima saran maupun kritik yang membangun dari pembaca guna perbaikan serta penyempurnaan karya tulis ini.

Wasalamualaikum Warahmatulahi Wabarakatuh.

Makassar, Mei 2017

Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|----------------------------------|------|
| Halaman Judul | I |
| Abstrak | ii |
| Abstract | iii |
| Lembar Pernyataan Keaslian | iv |
| Lembar Pengesahan | v |
| Kata Pengantar | vi |
| Daftar Isi | xi |
| Daftar Gambar | Xiii |
| Daftar Tabel | Xiv |

BAB I PENDAHULUAN

| | |
|-------------------------------|---|
| I.1. Latar Belakang | 1 |
| I.2. Rumusan Masalah | 8 |
| I.3. Tujuan Penelitian | 8 |
| I.4. Manfaat Penelitian | 8 |

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

| | |
|--|----|
| II.1. Konsep Motivasi..... | 10 |
| II.1.1 Pengertian Motivasi..... | 10 |
| II.1.2 Teori Motivasi | 13 |
| II.1.3 Tujuan Motivasi | 26 |
| II.1.4 Faktor yang Mempengaruhi Motivasi Kerja | 27 |
| II.2. Konsep Pegawai | 29 |
| II.2.1 Pengertian Pegawai Negeri Sipil | 29 |
| II.2.2 Jenis Pegawai Negeri Sipil | 30 |
| II.2.3 Kedudukan Pegawai Negeri Sipil | 31 |

| | |
|--|------------|
| II.3. Kerangka Konsep..... | 33 |
| BAB III METODE PENELITIAN | |
| III.1 Pendekatan Penelitian | 34 |
| III.2 Tipe dan Dasar Penelitian | 34 |
| III.3. Unit Analisis | 34 |
| III.4.Lokasi Penelitian | 35 |
| III.5. Populasi dan Sempel..... | 35 |
| III.6. Jenis dan Sumber Data | 35 |
| III.7. Teknik Pengumpulan Data | 36 |
| III.8. Teknik Analisis Data | 36 |
| III.9. Definisi Operasional..... | 38 |
| BAB IV DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN | |
| IV.1. Profi Kantor Kecamatan Rappocini Kota Makassar | 42 |
| IV.2. Struktur Organisasi | 43 |
| IV.3. Penjabaran Tugas Pokok Jabatan Struktural | 44 |
| IV.4. Visi dan Misi | 67 |
| IV.5. Motto dan Janji Pelayanan | 68 |
| IV.6. Karakteristik Responden | 69 |
| BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN | |
| V.2. Hasil Penelitian | 72 |
| V.3. Pembahasan Penelitian | 117 |
| BAB VI. PENUTUP | |
| VI.1 Kesimpulan | 121 |
| VI.2 Saran | 122 |
| DAFTAR PUSTAKA..... | 123 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--------------------------------|----|
| Gambar 2.1 Kerangka Pikir..... | 34 |
|--------------------------------|----|

DAFTAR TABEL

| | |
|--|----|
| Tabel 5.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin | 70 |
| Tabel 5.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Umur | 70 |
| Tabel 5.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir | 71 |
| Table 5.4 Tanggapan Responden Tentang Pekerjaan Menunjang Prestasi | 72 |
| Tabel 5.5 Tanggapan Responden Tentang Sikap Inisiatif Dalam Bekerja .. | 73 |
| Tabel 5.6 Tanggapan Responden Tentang Pekerjaan Dikerjakan Dengan Baik | 74 |
| Tabel 5.7 Tanggapan Responden Tentang Pekerjaan Dapat Memuaskan Masyarakat | 75 |
| Tabel 5,8 Tanggapan Responden Tentang Pekerjaan Mendapat Pengakuan Dari Pimpinan | 77 |
| Tabel 5.9 Tanggapan Responden Tentang Pekerjaan Mendapat Pengakuan Dari Pihak Lain | 78 |
| Tabel 5.10 Tanggapan Responden Tentang Hasil Pekerjaan Organisasi Mendapat Pegakuan Dari Pihak/Organisasi Lain..... | 79 |
| Tabel 5.11 Tanggapan Responden Tentang Penanggung Jawab Dalam Pekerjaan | 80 |
| Tabel 5.12 Tanggapan Responden Tentang Menyelesaikan Tugas dan Tanggung Jawab dengan Baik | 81 |
| Tabel 5.13 Tanggapan Responden Tentang Bekerja dengan Penuh Tanggung Jawab | 82 |
| Tabel 5.14 Tanggapan Responden Tentang Pekerjaan Menunjang untuk Kenaikan Jabatan | 84 |

| | |
|---|----|
| Tabel 5.15 Tanggapan Responden Tentang Kesempatan untuk Meningkatkan Pengalaman dalam Bekerja | 85 |
| Table 5.16 Tanggapan Responden Tentang Kesempatan untuk Mengembangkan Potensi Diri | 86 |
| Tabel 5.17 Tanggapan Responden Tentang Pekerjaan Sesuai dengan Keahlian | 87 |
| Tabel 5.18 Tanggapan Responden Tentang Menyukai Pekerjaan | 88 |
| Table 5.19 Tanggapan Responden Tentang Merasa Bangga dengan Pekerjaan yang Dikerjakan | 90 |
| Tabel 5.20 Tanggapan Responden Tentang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan untuk Pengembangan Diri/karir | 91 |
| Tabel 5.21 Tanggapan Responden Tentang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Menunjang Pengembangan Diri/Karir | 92 |
| Tabel 5.22 Tanggapan Responden Tentang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Berkaitan dengan Pengembangan Lembaga/Kantor.. | 93 |
| Tabel 5.23 Skor rata-rata motivasi kerja pegawai kantor Kecamatan Rappocicni menurut faktor intrisik | 94 |
| Tabel 5.24 Tanggapan Responden Tentang Gaji yang Diperoleh Sudah Cukup | 96 |
| Tabel 5.25 Tanggapan Responden Tentang Gaji yang Dimiliki Sesuai dengan Pekerjaan | 97 |
| Tabel 5.26 Tanggapan Responden Tentang Penambahan Gaji Memotivasi untuk Bekerja | 98 |
| Tabel 5.27 Tanggapan Responden Tentang Pekerjaan yang Aman dan Nyaman | 99 |

| | |
|--|-----|
| Tabel 5.28 Tanggapan Responden Tentang Jaminan Karir dalam Bekerja | |
| Tabel 5.29 Tanggapan Responden Tentang Jaminan Kesehatan dalam Bekerja | 100 |
| Tabel 5.30 Tanggapan Responden Tentang Kondisi Kerja di Kantor Menyenangkan | 101 |
| Tabel 5.31 Tanggapan Responden Tentang Menciptakan Kondisi Kerja yang Kondusif | 103 |
| Tabel 5.32 Tanggapan Responden Tentang Sarana dan Prasarana | 104 |
| Tabel 5.33 Tanggapan Responden Tentang Hubungan Antar Pegawai | 105 |
| Tabel 5.34 Tanggapan Responden Tentang Hubungan Antar Pimpinan dan Bawahan Senantiasa Harmonis | 106 |
| Tabel 5.35 Tanggapan Responden Tentang Hubungan dengan Masyarakat dalam Hal Melayani | 108 |
| Tabel 5.36 Tanggapan Responden Tentang Status Pekerjaan Memotivasi dalam Bekerja | 110 |
| Tabel 5.37 Tanggapan Responden Tentang Status Pekerjaan Mempengaruhi Kinerja dalam Bekerja | 111 |
| Tabel 5.38 Tanggapan Responden Tentang Bekerja Sesuai Prosedur Kantor | 112 |
| Tabel 5.39 Tanggapan Responden Tentang Atasan/Kepala Bagian Memberikan Motivasi | 113 |
| Tabel 5.40 Tanggapan Responden Tentang Atasan/ Kepala Bagian Memberikan Arahkan Dalam Menyelesaikan Pekerjaan | 114 |
| Tabel 5.41 Skor rata-rata motivasi kerja pegawai kantor Kecamatan Rappocicni menurut faktor intrisik | 115 |

Tabel 5.42 Skor rata-rata motivasi kerja pegawai kantor Kecamatan

Rappocicni Kota Makassar 118

Tabel 5.43 Rekapitulasi Motivasi Kerja Pegawai Kanntor Kecamatan

Rappocini Kota Makassar 119

BAB I

PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Persaingan antar organisasi di era globalisasi semakin tajam, sehingga sumber daya manusia dituntut untuk terus-menerus mampu mengembangkan diri secara proaktif. Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi, baik institusi maupun perusahaan. SDM juga merupakan kunci yang menentukan perkembangan perusahaan. Pada hakikatnya, SDM berupa manusia yang dipekerjakan di sebuah organisasi sebagai penggerak untuk mencapai tujuan organisasi itu.

Permasalahan Sumber Daya Manusia yang berkualitas adalah permasalahan yang sangat penting di era persaingan pada saat ini. Pemberdayaan Sumber Daya Manusia yang maksimal akan memungkinkan suatu organisasi untuk mampu bersaing dengan menghasilkan efisiensi dan efektifitas dalam proses produksinya. Salah satu komponen Sumber Daya Manusia yang begitu vital bagi suatu organisasi adalah pegawai. Dalam setiap organisasi, pegawai mempunyai peranan penting dalam rangka mencapai tujuan organisasi, sehingga setiap pegawai dituntut untuk bekerja secara maksimal dengan efektif dan efisien. (Yoesana Umy, 2013)

Sejalan dengan diberlakukannya Undang-undang No.23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah membawa konsekuensi logis bagi Pemerintah Daerah yaitu adanya pemberdayaan aparatur supaya lebih profesional, responsif dan transparan. Mengingat kenyataan tersebut, peningkatan kualitas sumber

daya manusia merupakan suatu kebutuhan pasti. Peningkatan kebutuhan pegawai negeri sipil bertujuan untuk mengubah perilaku mereka menjadi perilaku yang mampu melaksanakan aktifitas disegala bidang, karena pada dasarnya perilaku manusia dapat mempengaruhi setiap tindakan dalam mencapai tujuan yang ingin dicapai.

Keberhasilan suatu organisasi tidak terlepas dari peran serta kinerja aparatur sipil negara. dan untuk mewujudkan keberhasilan tersebut perlu adanya beberapa faktor yang harus dimiliki oleh aparatur sipil negara yakni salah satunya semangat kerja yang tinggi. Semangat kerja yang tinggi akan timbul apabila adanya dorongan atau motivasi dari berbagai sumber atau pihak.

Motivasi adalah serangkaian sikap dan nilai-nilai yang mempengaruhi individu untuk mencapai hal yang spesifik sesuai dengan tujuan individu. Sikap dan nilai tersebut merupakan suatu yang *invisible* yang memberikan kekuatan untuk mendorong individu bertindak laku dalam mencapai tujuan. Apabila individu termotivasi, mereka akan membuat pilihan yang positif untuk melakukan sesuatu, karena dapat memuaskan keinginan mereka. Pada dasarnya motivasi dapat memacu karyawan untuk bekerja keras sehingga dapat menapai tujuan mereka. Hal ini dapat meningkatkan produktivitas kerja karyawan sehingga berpengaruh pada pencapaian tujuan organisasi. Sumber motivasi ada tiga faktor, yakni (1) kemungkinan untuk berkembang (2) Jenis pekerjaan dan (3) apakah mereka merasa bangga menjadi bagian dari organisasi tempat mereka bekerja. Disamping itu terdapat beberapa aspek yang berpengaruh terhadap motivasi kerja karyawan yakni : rasa aman dalam bekerja, mendapatkan gaji yang adil dan kompetitif, lingkungan kerja yang

menyenangkan, penghargaan atas prestasi kerja dan perlakuan yang adil dari manajemen. (Rivai Veithzal, 2004 : 455 – 456)

Menurut George R. Terry, Ph. D (dalam Moekijat, 2002 : 05) *Motivation is the desire within an individual that stimulates him on her to acton.* (Motivasi adalah keinginan didalam diri seorang individu yang mendorong ia untu bertindak) , Harold Koontz et al (dalam Moekijat, 2002 : 05) juga berpendapat *Motivation refers to drive and effort to satisfy a want or goal.* (Motivasi menunjukkan dorongan dan usaha untuk memenuhi/ memuaskan suatu kebutuhan ataun untuk mencapai suatu tujuan).

Menurut Herzberg motivasi yang ideal dapat merangsang usaha adalah “ peluang untuk melaksanakan tugas yang lebih membutuhkan keahlian dan peluang untuk mengembangkan keahlian” .

Herzberg berdasarkan hasil penelitiannya menyatakan ada tiga hal penting yang harus di perhatikan dalam memotivasi bawahan yaitu:

1. Hal - hal yang mendorong karyawan adalah “pekerjaan yang menentang yang mencakup perasaan untuk berprestasi, bertanggung jawab, kemajuan dapat menikmati pekerjaan itu sendiri dan adanya pengakuan untuk semua itu
2. Hal-hal yang mengecewakan karyawan adalah terutama faktor yang bersifat embel-embel saja pada pekerjaan, peraturan pekerjaan , istirahat sebutaan jabatan ,hak, gaji, tunjangan dan lainnya.
3. Karyawan kecewa jika peluang untuk berprestasi terbatas, mereka akan menjadi sensitif pada lingkunganya serta mulai mencari-cari kesalahan .

Herzberg menemukan ada sejumlah faktor yang berhubungan dengan kepuasan kerja (faktor motivasi) sebagai contoh, dia menemukan bahwa gaji yang tidak layak dapat menyebabkan ketidakpuasan, tetapi gaji yang tinggi tidak serta merta berdampak pada kepuasan kerja. Dalam penelitiannya, Herzberg menentang asumsi bahwa kepuasan bekerja merupakan dimensi tunggal yang dapat diukur secara kontinu dari titik puas sampai titik tidak puas. Sebaliknya, dia menemukan bahwa motivasi mempunyai dua dimensi berbeda sehingga dia memberikan label teori dua faktor. Faktor-faktor yang menyebabkan ketidakpuasan dikenal sebagai faktor higiene atau maintenance. Walaupun demikian, tersediannya faktor tersebut tidak otomatis mendorong seseorang bekerja lebih keras dan antusias

Pemberian motivasi ini banyak macamnya seperti pemberian kompensasi yang layak dan adil, pemberian penghargaan dan sebagainya. Hal ini dimaksudkan agar apapun yang menjadi kebutuhan karyawan dapat terpenuhi lalu diharapkan para karyawan dapat berkerja dengan baik dan merasa senang dengan semua tugas yang diembannya. Setelah karyawan merasa senang dengan pekerjaannya, para karyawan akan saling menghargai hak dan kewajiban sesama karyawan sehingga terciptalah suasana kerja yang kondusif, pada akhirnya karyawan dengan bersungguh-sungguh memberikan kemampuan terbaiknya dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, dan ini berarti disiplin kerjalah yang akan ditunjukkan oleh para karyawan, karena termotivasi dalam melaksanakan tugasnya dalam perusahaan. (Kartika, Ibriati Alimuddin, 2012)

Pentingnya Pegawai Negeri Sipil sebagai penyelenggara pemerintahan dan pembangunan, sehingga dengan pemberian motivasi atau dorongan yang

tepat akan menciptakan semangat kerja yang tinggi dan dengan begitu pegawai akan terdorong untuk bekerja keras semaksimal mungkin dalam rangka demi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini Kantor Kecamatan Rappocini yang merupakan salah satu penyelenggara pelayanan publik di daerahnya, sudah seharusnya memiliki pegawai yang penuh semangat dan bermotivasi tinggi dalam bekerja dan melakukan pekerjaannya secara efektif dan efisien, untuk kemudian pada akhirnya menunjukkan produktivitas yang tinggi dalam usaha mewujudkan misi dan tujuan yang telah ditetapkan.

Motivasi untuk bekerja ini sangat penting bagi tinggi rendahnya produktivitas perusahaan. Tanpa adanya motivasi dari para karyawan untuk bekerja sama bagi kepentingan perusahaan, maka tujuan yang telah ditetapkan tidak akan tercapai. Sebaliknya, apabila terdapat motivasi yang tinggi dari para karyawan, maka hal ini merupakan suatu jaminan atas keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuannya. Gitusudarmo (dalam Sutrisno Edy, 2009; 111)

Melihat peran serta fungsi Pegawai Negeri Sipil dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang sangat penting, pada akhirnya membuat masyarakat benar-benar harus merasakan kinerja dari pegawai, melihat fenomena PNS sekarang seperti, pelanggaran disiplin, tindakan asusila hingga tindakan melakukan korupsi, membuat masyarakat mempertanyakan bagaimana kinerja pegawai selama ini.

Terkait dengan fenomena tersebut pemanfaatan sumber daya manusia dalam hal ini pegawai belum sepenuhnya optimal, terlihat beberapa masalah yang berhubungan dengan semangat kerja pegawai seperti, masih ada beberapa

pegawai yang terlambat masuk kerja dan masih ada pegawai yang inisiatif dalam bekerja belum optimal. Hal ini juga dibuktikan dari data yang diperoleh dari Laporan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat pada 17 September 2016 mengenai keluhan kinerja pegawai Kantor Kecamatan Rappocini Makassar,

“Saya sedang mengurus surat pindah saya yang hilang ke Capil Makassar. Berkas yang diperlukan telah lengkap, mulai dari formulir pengajuan pindah dari Kelurahan Mappala, serta surat keterangan kehilangan dari pihak kepolisian. Dari discapil, saya diminta untuk pergi ke kecamatan Rappocini untuk memasukkan berkas tersebut dan diminta untuk kembali datang ke kantor kecamatan pada hari Kamis, tanggal 17 September 2016. Sesuai dengan yang dijanjikan, saya kembali datang ke kantor kecamatan pada hari Kamis untuk mengambil surat pindah saya. Akan tetapi, pihak kecamatan belum bisa memberikan surat pindah saya dengan alasan berkas saya hilang dan saya harus kembali ke kantor kelurahan untuk mengisi ulang formulir pengajuan pindah saya. Atas hal ini, saya merasa dipersulit akibat keteledoran pegawai kecamatan tersebut.” Ungkapan dari penulis laporan.

Dari data yang ada diatas penulis mengindikasikan masih ada beberapa pegawai yang belum menjalankan tugasnya untuk melayani masyarakat secara optimal, terlihat pegawai belum sepenuhnya bertanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan, melihat tanggung jawab merupakan salah satu faktor intrinsik dalam teori Herzberg yang dapat membentuk motivasi, sehingga tidak bertanggung jawabnya pegawai atas pekerjaannya bisa dilihat bahwa motivasi kerja dari pegawai tersebut masih kurang.

Sehubungan dengan diatas, motivasi kerja sangat penting bagi pegawai, motivasi mempersoalkan bagaimana mendorong gairah kerja bawahan, agar mereka mau bekerja keras dengan memberikan semua kemampuannya dan keterampilannya untuk mewujudkan tujuan perusahaan. (Hasibuan, 1996:92)

Melihat masih adanya pegawai yang belum termotivasi untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, hal itu disebabkan oleh faktor intrisik dari pegawai itu sendiri, faktor intrisik ini merupakan faktor pendorong seseorang untuk berprestasi yang bersumber dari dalam diri orang yang bersangkutan, faktor ini mencakup, kepuasan kerja, tanggung jawab, prestasi, pekerjaan dan kesempatan untuk maju. Faktor motivasional atau intrisik merupakan yang terpenting karena tanpa adanya dorongan dari dalam diri seseorang tidak akan mungkin bisa untuk menjalankan semua pekerjaan yang akan dikerjakan.

Selain itu faktor lain yang berpengaruh terhadap motivasi kerja adalah kondisi kerja dan hubungan antar pegawai yang merupakan faktor ekstrinsik dari pegawai, kondisi kerja pegawai yang kondusif maka akan menciptakan suasana yang nyaman bagi pegawai tersebut, dan hubungan antar pegawai dalam organisasi harus terjalin dengan baik dan harmonis, jika hubungan kerja antar pegawai dalam organisasi tidak harmonis akan menyebabkan persaingan dan kurangnya semangat kerja.

Berdasarkan latar belakang masalah, maka penulis mengangkat masalah ini ke dalam sebuah judul ***“Motivasi Kerja Pegawai di Kantor Kecamatan Rappocini Kota Makassar “***

I.2 Rumusan Masalah

Dari uraian latar belakang diatas, maka dapat rumusan masalah yang penelitian ini adalah :

1. Seberapa besar motivasi kerja pegawai Kantor Kecamatan Rappocini Kota Makassar menurut faktor intrisik?
2. Seberapa besar motivasi kerja pegawai Kantor Kecamatan Rappocini Kota Makassar menurut faktor ekstrinsik?

I.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang dirtuliskan diatas maka tujuan penelitian yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengkaji dan menganalisis motivasi kerja pegawai Kantor Kecamatan Rappocini Kota Makassar menurut faktor intrisik.
2. Untuk mengkaji dan menganalisis motivasi kerja pegawai Kantor Kecamatan Rappocini Kota Makassar menurut faktor ekstrinsik

I.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dari hasil penelitian ini adalah:

1. Manfaat Akademik

Kegunaan akademik dalam penelitian ini adalah sebagai referensi bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam pencarian informasi terutama yang berkaitan dengan motivasi kerja pegawai atau menjadi acuan pada penelitian-penelitian di bidang sama di masa yang akan datang.

2. Manfaat Praktis

Kegunaan praktis dalam penelitian ini, diharapkan dapat berguna sebagai sumbangan pemikiran serta informasi bagi kantor Kecamatan Rappocini Kota Makassar.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

II. 1 Konsep Motivasi

II.1.1 Pengertian Motivasi

Motivasi berasal dari kata latin “MOVEERE” yang berarti “DORONGAN atau DAYA PENGGERAK”. Motivasi ini hanya diberikan kepada manusia, khususnya kepada para bawahan atau pengikut. Motivasi mempersoalkan bagaimana cara mendorong gairah kerja bawahan, agar mereka mau bekerja keras dengan memberikan semua kemampuan dan keterampilannya untuk mewujudkan perusahaan. (Hasibuan,1996:92).

Secara harfiah motivasi dipahami sebagai pemberian motif. Pegawai bekerja karena memiliki motif. Motif tersebut terkait dengan maksud dan tujuan yang ingin diraihinya. Pada umumnya, motif pegawai untuk bekerja adalah mencari penghasilan, mengembangkan potensi diri, aktualisasi, serta kebutuhan akan penghargaan. Armstrong menyatakan bahwa motif adalah alasan untuk melakukan sesuatu. Motivasi berkaitan dengan kekuatan dan arah perilaku dan faktor-faktor yang mempengaruhi seseorang untuk berperilaku dengan cara tertentu istilah motivasi dapat merujuk kepada berbagai tujuan yang dimiliki oleh individu, cara dimana individu memilih tujuan, dan cara dimana orang lain mencoba untuk mengubah perilaku mereka. Tiga komponen motivasi, adalah : a) arah apa yang orang coba lakukan; b) upaya, seberapa keras orang mencoba; dan c) kegigihan-berapa lama seseorang terus mencoba. (Priansa, 2016 : 200)

Vroom (2002) menyatakan bahwa motivasi mengacu kepada sesuatu proses mempengaruhi pilihan-pilihan individu terhadap bermacam-macam bentuk kegiatan yang dikehendaki. Kemudian John P. Campbell dan kawan-kawan menambahkan rincian dalam definisi tersebut dengan mengemukakan bahwa motivasi mencakup didalamnya arah atau tujuan tingkah laku, kekuatan respon dan kegigihan tingkah laku. Disamping itu istilah pun mencakup sejumlah konsep seperti dorongan (*drive*), kebutuhan (*need*), rangsangan (*incentive*), ganjaran (*rewards*), penguatan (*reinforcement*), ketetapan tujuan (*goal setting*), harapan (*expectancy*), dan sebagainya. (Priansa, 2016 : 201)

Menurut Cart Heyel dalam *The encyclopedia of management* memberikan definisi “motivation” sebagai berikut : “*motivation refers to the degree of readiness of an organism to pursue some designated goal and implies the determination of the nature and locus of the forces inducing the degree of readiness*” Sedangkan Drs. The Liang Gie cs dalam kamus administrasi tersebut diatas tadi memberikan perumusan “motivating” sebagai berikut : “pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang manajer dalam memberikan inspirasi, semangat dan dorongan kepada orang lain, dalam hal ini karyawannya, untuk mengambil tindakan-tindakan. Pemberian dorongan ini bertujuan untuk menggiatkan orang-orang atau karyawan agar mereka bersemangat dan dapat mencapai hasil sebagaimana dikehendaki dari orang-orang tersebut. (Martoyo Susilo, 2000 : 164-165)

Ada pula pendapat menyatakan bahwa motivasi berkaitan dengan persoalan bagaimana perilaku diawali, dienerji, dipertahankan, diarahkan, dihentikan, dan jenis reaksi subyektif macam apa terdapat di dalam

organism yang bersangkutan, sewaktu segala hal yang dikemukakan berlasung. Jones (dalam Winardi J, 2001:4)

Sementara itu, Greenberg dan Baron berpendapat bahwa motivasi merupakan serangkaian proses yang membangkitkan (*arouse*), mengarahkan (*direct*), menjaga (*maintain*) perilaku manusia menuju pencapaian tujuan. Membangkitkan berkaitan dengan dorongan atau energi di belakang tindakan. Motivasi juga berkepentingan dengan pilihan yang dilakukan orang dan arah perilaku mereka. Sedangkan perilaku menjaga atau memelihara beberapa lama orang akan terus berusaha untuk mencapai tujuan. (Wibowo, 2007:322)

Dalam Amirullah (2015 : 417) para ahli mendefinisikan motivasi secara berbeda-beda tetapi semuanya memiliki muara pemahaman yang sama. Berikut ini beberapa definisi yang dikemukakan oleh para ahli :

- Robbins (2003) mendefinisikan motivasi sebagai kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi untuk tujuan-tujuan organisasi, yang dikondisikan oleh kemampuan upaya untuk memenuhi sesuatu kebutuhan individual.
- Mathis & Jackson (2006) mengatakan motivasi sebagai hasrat didalam diri seseorang yang menyebabkan orang tersebut melakukan suatu tindakan.
- Luthans (2006) mendefinisikan motivasi sebagai suatu proses yang dimulai dengan defisiensi fisiologis atau psikologis yang menggerakkan perilaku atau dorongan yang ditujukan untuk tujuan atau intensif.

- Wexley & Yulk mendefinisikan motivasi sebagai suatu proses dengan mana perilaku didorong dan diarahkan.
- Porter & Lawler (1968), mendefinisikan motivasi sebagai proses dengan mana perilaku dibangkitkan, diarahkan, dan dipertahankan selama berjalannya waktu.

Dari beberapa definisi dapat disimpulkan bahwa definisi motivasi adalah dorongan yang disebabkan oleh suatu kebutuhan (Karsa) yang menggerakkan dan mengarahkan perilaku individu guna mencapai tujuan intensif tertentu. Dalam konteks sistem motivasi mencakup tiga elemen, yaitu kebutuhan, dorongan, dan intensif, yang ketiganya saling berinteraksi dan bergantung. Oleh karena itu, maka kunci untuk memahami proses motivasi bergantung pada pengertian motivasi dan hubungan antara kebutuhan, dorongan dan intensif.

II.1.2 Teori Motivasi

A. Abraham H. Maslow dengan Teori Hierarki

Teori motivasi yang dikembangkan oleh Maslow (Greenberg dan Baron, dalam Sutrisno Edy : 2009), mengemukakan bahwa kebutuhan manusia itu dapat diklasifikasikan ke dalam lima hierarki kebutuhan, sebagai berikut :

a. Kebutuhan Fisiologis (*Physiological*)

Kebutuhan untuk mempertahankan hidup ini disebut juga dengan kebutuhan psikologis (*Physiological needs*), yaitu kebutuhan akan mempertahankan hidup dari kematian. Kebutuhan ini merupakan tingkat paling dasar yang diperkenalkan oleh Maslow. Kebutuhan paling dasar ini

berupa kebutuhan akan makan, minum, perumahan, pakaian, yang harus dipenuhi oleh seseorang dalam upayanya untuk mempertahankan diri dari kelaparan, kehauasan, kedinginan, kepanasan dan sebagainya. Keinginan untuk memenuhi kebutuhan tersebutlah yang mendorong orang untuk mengerjakan suatu pekerjaan, karena dengan bekerja itu ia mendapat imbalan (uang, materi) yang akan digunakan untuk pemenuhan kebutuhannya tadi.

b. Kebutuhan Rasa Aman (*Safety*)

Menurut Maslow, setelah kebutuhan tingkat dasar terpenuhi, maka seseorang berusaha memenuhi kebutuhannya yang lebih tinggi, yaitu kebutuhan akan rasa aman dan keselamatan. Kebutuhan ini akan dirasakan mendesak setelah kebutuhan pertama terpenuhi. Upaya yang dapat dilakukan oleh organisasi untuk memenuhi kebutuhan dan keamanan ini dapat melalui :

- Selalu memberikan informasi agar paya karyawan dalam bekerja bersikap hati-hati dan waspada
- Menyediakan tempat kerja yang aman dari keruntuhan, kebakaran dan sebagainya.
- Memberikan perlindungan asuransi jiwa, terutama bagi karyawan yang bekerja pada tempat yang rawan kecelakaan; dan
- Member jaminan kepastian kerja, bahwa selama mereka bekerja dengan baik, maka tidak akan di PHK-kan dan adanya jaminan kepastian pembinaan karier.

c. Kebutuhan Hubungan Social (*Affiliation*)

Kebutuhan sosial yang sering pula disebut dengan *social needs*, atau *affiliation needs*, merupakan kebutuhan tingkat ketiga dari Maslow. Kebutuhan ini merupakan kebutuhan untuk hidup bersama dengan orang lain. Kebutuhan ini hanya dapat terpenuhi bersama masyarakat, karena memang orang lainlah yang dapat memenuhinya, bukan diri sendiri.

Kebutuhan sosial meliputi :

- Kebutuhan untuk disayangi, dicintai, dan diterima oleh orang lain;
- Kebutuhan untuk dihormati orang lain;
- Kebutuhan untuk diikutsertakan dalam pergaulan; dan
- Kebutuhan untuk berprestasi.

d. Kebutuhan Pengakuan (*esteem*)

Setiap orang yang normal membutuhkan adanya penghargaan diri dan penghargaan prestise diri dari lingkungannya. Semakin tinggi status dan kedudukan seseorang dalam organisasi, maka semakin tinggi pula kebutuhan akan prestise diri yang bersangkutan . penerapan pengakuan atau penghargaan diri ini biasanya terlihat dari kebiasaan orang untuk menciptakan simbol-simbol, yang dengan simbol itu kehidupannya dirasa lebih berharga. Dengan simbl-simbol itu ia merasa bahwa statusnya meningkat. Simbol-simbol yang dimaksud dapat berupa : bermain tenis, golf, merk sepatu/jam tangan tempat belanja serta merk mobil, dan sebagainya.

e. Kebutuhan Aktualisasi Diri (*Self Actualization*)

Kebutuhan aktualisasi diri merupakan tingkat kebutuhan yang paling tinggi . untuk memenuhi kebutuhan puncak ini biasanya seseorang bertindak bukan atas dorongan orang lain, tetapi karena kesadaran dan

keinginan diri sendiri. Dalam kondisi ini seseorang memperlihatkan kemampuan dirinya secara optimal di tempat masing-masing. Hal tersebut terlihat pada kegiatan pengembangan kapasitas diri melalui berbagai cara, seperti ikut diskusi, ikut seminar, ikut lokakarya yang sebenarnya keikutsertaannya itu bukan didorong oleh ingin dapat pekerjaan, tetapi sesuatu yang berasal dari dorongan ingin memperlihatkan bahwa ia ingin mengembangkan kapasitas prestasinya yang optimal. Kebutuhan aktualisasi diri mempunyai ciri-ciri yang berbeda dengan ciri-ciri kebutuhan yang lain yaitu :

- Tidak dapat terpenuhi dari luar, karena harus dipenuhikan dengan usaha pribadi itu sendiri;
- Pemenuhan kebutuhan aktualisasi diri ini biasanya seiring dengan jenjang karier seseorang, dan tidak semua orang mempunyai tingkat kebutuhan seperti ini.

Menurut Maslow (Stoner dan Freeman, dalam Sutrisno Edy : 2009) menjelaskan apabila semua kebutuhan lainnya telah terpenuhi secara memadai, karyawan akan termotivasi oleh kebutuhan akan aktualisasi diri. Mereka akan mencari makna dan perkembangan pribadi dalam pekerjaannya, serta secara aktif mencari tanggung jawab baru. Kekuatan Teori Maslow adalah kemampuannya mendalami jenis-jenis kebutuhan dan motif yang mendorongnya. Sementara itu, segi kelemahannya adalah bahwa kebutuhan yang selalu bertingkat sesuai urutannya tidaklah selamanya benar dan konsisten. Selain itu, kelemahan yang lain adalah kategori dari kebutuhan cenderung hanya ditentukan secara umum.

B. David McClelland dengan Teori Motivasi Prestasi

Teori kebutuhan yang dikemukakan oleh David McClelland, disebut juga dengan teori motivasi prestasi. Menurut teori ini ada tiga komponen dasar yang dapat digunakan untuk memotivasi orang bekerja, yaitu kebutuhan akan :

a. *Need for Achievement*

Merupakan kebutuhan untuk mencapai sukses, yang diukur berdasarkan standar kesempurnaan dalam diri seseorang. Kebutuhan ini, berhubungan erat dengan pekerjaan, dan mengarahkan tingkah laku pada usaha untuk mencapai prestasi tertentu.

b. *Need for affiliation*

Merupakan kebutuhan akan kehangatan dan sokongan dalam hubungannya dengan orang lain. Kebutuhan ini mengarahkan tingkah laku untuk mengadakan hubungan secara akrab dengan orang lain.

c. *Need for power*

Kebutuhan untuk menguasai dan mempengaruhi setiap orang lain. Kebutuhan ini, menyebabkan orang yang bersangkutan tidak atau kurang memedulikan perasaan orang lain. Lebih lanjut dijelaskan pada kehidupan sehari-hari.

Pada kehidupan sehari-hari, ketiga kebutuhan tersebut akan selalu muncul pada tingkah laku individu, hanya kekuatannya tidak sama antara kebutuhan-kebutuhan itu pada diri seseorang. Munculnya ketiga kebutuhan tersebut sangat dipengaruhi oleh situasi yang sangat spesifik . apabila tingkah laku individu tersebut didorong oleh ketiga kebutuhan, tingkah lakunya menampilkan ciri-ciri sebagai berikut :

a. Tingkah laku individu yang didorong oleh kebutuhan berprestasi akan tampak sebagai berikut :

- Mencari *feedback* (umpan balik) tentang perbuatannya;
- Memilih risiko yang moderat (sedang) didalam perbuatannya;
Dengan memilih risiko yang sedang masih ada peluang untuk berprestasi yang lebih tinggi; dan
- Mengambil tanggung jawab pribadi atas perbuatannya.

b. Tingkah laku individu yang didorong oleh kebutuhan persahabatan akan tampak sebagai berikut :

- Lebih memperhatikan segi hubungan pribadi yang ada dalam pekerjaannya dari pada tugas-tugas yang ada pada pekerjaannya;
- Melakukan pekerjaan lebih efektif apabila bekerjasama dengan orang lain dalam suasana lebih kooperatif;
- Mencari persetujuan atau kesepakatan dari orang lain; dan
- Lebih suka dengan orang lain dari pada sendirian.

c. Tingkah laku individu yang didorong oleh kebutuhan berkuasa akan tampak sebagai berikut :

- Berusaha menolong orang lain walaupun pertolongan itu tidak diminta;
- Sangat aktif menentukan arah kegiatan organisasi tempat berada;
- Mengumpulkan barang-barang atau menjadi anggota suatu perkumpulan yang dapat mencerminkan prestise;
- Sangat peka terhadap struktur pengaruh antarpribadi dari kelompok atau organisasi.

Teori kebutuhan dasar McClelland (dalam Sutrisno Edy, 130 :2009), mungkin paling tepat diterapkan untuk memahami karier-karier organisasi perusahaan dan manajer. Mereka mengenal ketiga kebutuhan dasar, yaitu kebutuhan untuk berhasil, berkuasa dan bersahabat. Namun realita yang ada, cenderung berat sebelah entah terhadap keberhasilan, kekuasaan, atau bersahabat.

Salah satu cara yang dapat digunakan untuk memahami kompleksitas manusia adalah menganalisis kebutuhannya yang beraneka ragam. Sudah barang tentu, banyak cara yang dapat dipakai untuk membuat kategori kebutuhan manusia. Kategori yang paling sederhana adalah dengan mengatakan bahwa kebutuhan manusia itu sendiri terdiri dari kebutuhan primer dan sekunder. Tergolong kebutuhan primer pada dasarnya adalah semua kebutuhan yang bersifat kebendaan, sedangkan yang tergolong kebutuhan sekunder adalah semua kebutuhan yang tidak bersifat kebendaan (Siagian, dalam Sutrisno Edy, 130 : 2009).

C. Frederick Herzberg dengan Teori Model dan Faktor

Herzberg's Two Factors Motivation Theory atau Teori Motivasi Dua Faktor atau Teori Motivasi Kesehatan atau Faktor Higienis. Menurut teori ini motivasi yang ideal yang dapat merangsang usaha adalah peluang untuk melaksanakan tugas lebih membutuhkan keahlian dan peluang untuk mengembangkan kemampuan. (Hasibuan, 1996:108)

Herzberg berdasarkan hasil penelitiannya menyatakan ada tiga hal yang penting yang harus diperhatikan dalam memotivasi bawahan yaitu :

1. Hal-hal yang mendorong karyawan adalah “pekerjaan yang menantang yang mencakup perasaan untuk berprestasi, bertanggung jawab, kemajuan dapat menikmati pekerjaan itu sendiri dan adanya pengakuan atas semua itu”
2. Hal-hal yang mengecewakan karyawan adalah terutama faktor u= yang bersifat embel-embel saja pada pekerjaan, peraturan pekerjaan, penerangan, istirahat, sebutan jabatan, gaji, tunjangan dan lain-lainnya.
3. Karyawan kecewa, jika peluang untuk berprestasi terbatas. Mereka akan menjadi sensitive pada lingkungannya serta mulai mencari-cari kesalahan.

Studi awal Herzberg memberikan dua kesimpulan. Pertama terdapat suatu kelompok kondisi *ekstrinsik*, (konteks pekerjaan), yang meliputi :

- a. Upah
- b. Keamanan Kerja
- c. Kondisi Kerja
- d. Status
- e. Prosedur Perusahaan
- f. Mutu Penyeliaan
- g. Mutu Hubungan Interpersonal antae sesama rekan kerja

Keberadaan kondisi-kondisi ini terhadap kepuasan karyawan tidak selalu memotivasi mereka. Tetapi ketidakberadaannya menyebabkan ketidakpuasan bagi karyawan, karena mereka perlu mempertahankan

setidaknya suatu tingkat “tidak ada kepuasan”, kondisi ekstrinsik disebut ketidakpuasan, atau faktor higienis.

Kedua, juga terdapat satu kelompok kondisi intrinsik, isi kerjanya meliputi :

- a. Pencapaian Prestasi
- b. Pengakuan
- c. Tanggung Jawab
- d. Kemajuan
- e. Pekerjaan itu sendiri
- f. Kemungkinan berkembang

Tidak adanya kondisi-kondisi ini bukan berarti membuktikan kondisi sangat tidak puas. Tetapi kalau ada, akan membentuk motivasi yang kuat yang menghasilkan prestasi kerja yang baik. Oleh karena itu, mereka disebut pemuas atau motivator.

Sebelum temuan Herzberg, orang yang mempelajari motivasi melihat kepuasan kerja sebagai suatu konsep satu dimensi. Yaitu, mereka menempatkan kepuasan kerja pada ujung dari suatu kontinum yang sama ; jika suatu kondisi kerja menyebabkan kepuasan kerja, maka menghilagkannya akan menyebabkan ketidakpuasan kerja; sebaliknya, jika suatu kondisi kerja menyebabkan ketidakpuasan kerja, menghilangkannya akan menyebabkan kepuasan kerja. Pada dasarnya model Herzberg memiliki asumsi bahwa kepuasan kerja bukanlah suatu konsep atau dimensi. Penelitiannya mengarah pada kesimpulan bahwa dibutuhkan dua “continua” untuk menginterpretasikan kepuasan kerja secara benar. (Gibson, 1996 : 198)

D. Clayton P. Alderfer dengan Teori ERG

Clayton P. Alderfer (dalam Sutrisno Edy, 2009:135) mengemukakan teorinya dengan nama teori ERG (*Exsistance, Relatedness, Growth*). Teori ini merupakan modifikasi dari teori hierarki kebutuhan Maslow. Dimaksudkan untuk memperbaiki beberapa kelemahan teori Maslow. Dalam memodifikasi ini memanfaatkan kelima tingkat kebutuhan Maslow menjadi tiga macam kebutuhan saja. Untuk setiap orang perlu memenuhi kebutuhan tersebut dengan sebaik-baiknya.

a. *Exsistance* (Keberadaan)

Existance, merupakan kebutuhan seseorang untuk dapat dipenuhi dan terpeliharanya keberadaan yang bersangkutan sebagai seorang manusia di tengah-tengah masyarakat atau perusahaan. *Existance* ini meliputi kebutuhan psikologi (rasa lapar, haus, tidur) dan kebutuhan rasa aman. Oleh karena itu kebutuhan ini amat mendasar untuk dipenuhi dengan sebaik-baiknya, agar konsentrasi pikiran dan perhatian karyawannya terpusat untuk melaksanakan pekerjaan.

b. *Relatedness* (Kekerabatan)

Kekerabatan, merupakan keterkaitan antara seseorang dengan lingkungan sosial sekitarnya. Setiap orang dalam hidup dan pekerjaannya selalu berhubungan dengan orang. Dalam teori kekerabatan ini mencakup semua kebutuhan yang melibatkan hubungan seseorang dengan orang lain. Mereka akan terlibat dalam kegiatan saling menerima, pemberian pengartian, dan sebagainya yang merupakan proses

kekerabatan. Kebutuhan ini sebanding dengan kebutuhan rasa aman, kebutuhan sosial dan sebagai kebutuhan prestise, dalam teori Maslow. Seorang pemimpin yang mempunyai bawahan haruslah memperhatikan kebutuhan kekerabatan ini yang terdapat pada diri setiap orang, dan berupaya untuk memenuhinya dengan semampunya.

c. *Growth* (Pertumbuhan)

Kebutuhan akan pertumbuhan dan perkembangan ini merupakan kebutuhan yang berkaitan dengan pengembangan potensi diri seseorang, seperti pertumbuhan kreativitas dan pribadi. Kebutuhan ini sebanding dengan kebutuhan harga diri dan perwujudan diri. Dalam kebutuhan ini akan dikombinasikan kedua kebutuhan ini, walaupun dilihat dari kebutuhan masing-masing yang amat berbeda. Akan tetapi, focus perhatian dan perkembangan, maka cara pengkombinasian ini dapat diterima. Bila kebutuhan ini dapat dipenuhi, diikuti pribadi yang bersangkutan mendorong dirinya untuk secara penuh mengembangkan kapasitas pribadinya sendiri.

Adapun teori kepuasan menurut Alderfer (Stoner dan Freeman, dalam Sutrisno Edy, 2009:136), mengemukakan bahwa teori eksistensi, hubungan, dan pertumbuhan (ERG) ini membedakan dua hal dasar. Pertama, memecahkan kebutuhan-kebutuhan kedalam tiga kategori : kebutuhan eksistensi (kebutuhan fundamental), kebutuhan hubungan (kebutuhan akan hubungan interpersonal), dan kebutuhan pertumbuhan (kebutuhan kreativitas personal atau pengaruh produktif). Kedua, lebih penting menekankan bahwa bila kebutuhan yang lebih tinggi dikecewakan, kebutuhan yang lebih rendah walaupun sudah dipenuhi akan

muncul kembali. Rangkaian kategori ini telah sangat berguna untuk mengukur berapa banyak kebutuhan yang ada pada seseorang pada suatu saat tertentu. Pendekatan ini mengakui kemungkinan bahwa tidak semua orang mempunyai kebutuhan dasar yang sama banyaknya.

Teori ERG ini oleh para ahli dianggap lebih mendekati keadaan sebenarnya berdasarkan fakta-fakta empiris, perbedaannya antara teori ERG dengan Maslow *needs hierarchy theory* adalah :

- a. Teori ERG, menyatakan bahwa lebih dari satu kebutuhan yang dapat bekerja pada saat yang bersamaan, atinnya tidak selalu harus bertingkat-tingkat seperti yang dikemukakan Maslow.
- b. Teori ERG, menyatakan bahwa jika untuk mencapai pemuasan kebutuhan yang lebih tinggi sulit dicapai keinginan untuk memuaskan kebutuhan yang lebih rendah menjadi meningkat.

Teori ini lebih mendekati kenyataan hidup yang dihadapi sehari-hari, karena berbagai kebutuhan manusia yang kompleks itu diusahakan pemuasan secara stimulant, meskipun sudah barang tentu dengan tingkat intensitas yang berbeda-beda, baik antara seseorang dengan orang lain maupun oleh seseorang pada waktu yang berbeda-beda. (Sutrisno Edy, 2009:135-136)

E. Douglas Mc Gregor dengan Teori X dan Y

Mengungkapkan dua cara yang dapat dilakukan dalam mendalami perilaku manusia, yang terkandung dalam teori X (teori konvensional) dan teori Y (teori potensial).

Prinsip teori X didasarkan pada pola pikir konvensional yang ortodoks, dan menyorot sosok negative perilaku manusia. Teori ini memandang manusia dengan kaca mata gelap dan buram, dan menganggap manusia itu :

- Malas dan tidak suka bekerja.
- Kurang bisa bekerja keras, menghindar dari tanggung jawab.]mementingkan diri sendiri, dan tidak mau peduli pada orang lain, karena itu bekerja lebih suka dituntun dan diawasi.
- Kurang suka menerima perubahan, dan ingin tetap seperti yang dahulu.

Prinsip umum teori Y amat jauh berbeda dengan teori X. teori ini dapat dikatakan merupakan suatu revolusi pola pikir dalam memandang manusia secara optimis, karena itu disebut sebagai teori potensial. Adapun teori Y memandang manusia itu pada dasarnya :

- Rajin, aktif, dan mau mencapai prestasi bila kondisi kondusif.
- Sebenarnya mereka dapat produktif, perlu diberi motivasi.
- Selalu ingin perubahan dan merasa jemu pada hal-hal yang monoton.
- Dapat berkembang bila diberi kesempatan yang lebih besar.

Kesimpulan dari teori X dan Y sebagai berikut :

- Kedua teori ini pada dasarnya memang berlaku dan dapat kita terima dalam memandang manusia, tipe perilaku yang cocok dengan kedua teori tersebut.
- Dalam member motivasi kepada bawahan, seorang pimpinan harus mempunyai kualifikasi bawahan, apakah mereka tipe X atau

Y, manusia tipe X memerlukan gaya kepemimpinan otoriter, sedangkan manusia tipe Y memerlukan gaya kepemimpinan partisipatif.

II.1.3 Tujuan Motivasi

Dalam bukunya Hasibuan (1996 :97) mengemukakan beberapa poin tujuan motivasi yaitu, sebagai berikut :

1. Mendorong gairah dan semangat kerja karyawan.
2. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan.
3. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
4. Mempertahankan loyalitas dan kestabilan karyawan.
5. Meningkatkan kedisiplinan dan menurunkan tingkat absensi karyawan.
6. Mengefektifkan pengadaan karyawan.
7. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.
8. Meningkatkan kreativitas dan partisipasi karyawan.
9. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan.
10. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugasnya.
11. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan.

II.1.4 Faktor-Faktor yang mempengaruhi Motivasi Kerja

Motivasi merupakan pendorong tingkah laku pegawai, terbentuknya motif berprestasi sangat kompleks, sekompleks perkembangan kehidupan manusia. Motif ini tidak lepas dari pengembangan kepribadian manusia. Motif ini tidak terlepas dari perkembangan kepribadian tersebut, dan tidak pernah berkembang dalam kondisi vakum. Seperti kita ketahui, berapa besarnya peranan kehidupan

keluarga dalam perkembangan kepribadian individu. Hubungan orang tua anak-anak sedikit demi sedikit menampakkan pola-pola kepribadian dan kemudian berkembang dengan segala karakteristiknya mencakup sikap, kebiasaan, cara berfikir, motif-motif, dan sebagainya. (Suparyadi, 2015 :220)

Faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai antara lain adalah berkaitan dengan :

1. Keluarga dan Kebudayaan

Motivasi berprestasi pegawai dapat dipengaruhi oleh lingkungan sosial seperti orang tua dan teman.

2. Konsep Diri

Konsep diri berkaitan dengan bagaimana pegawai berfikir tentang dirinya. Jika pegawai percaya bahwa dirinya mampu untuk melakukan sesuatu, maka pegawai akan termotivasi untuk melakukan hal tersebut.

3. Jenis Kelamin

Prestasi kerja di lingkungan pekerjaan umumnya diidentikkan dengan maskulinitas, sehingga banyak para wanita belajar tidak maksimal khususnya jika wanita tersebut berada di antara lingkungan pekerjaan yang di dominasi pria.

4. Pengakuan dan Prestasi

Pegawai akan lebih termotivasi untuk bekerja lebih keras apabila dirinya merasa dipedulikan atau diperhatikan oleh pimpinan, rekan kerja, dan lingkungan pekerjaan.

5. Cita-cita atau Aspirasi

Cita-cita atau disebut juga aspirasi adalah suatu target yang ingin dicapai. Target ini diartikan sebagai tujuan yang ditetapkan dalam suatu kegiatan yang mengandung makna bagi pegawai. Aspirasi ini dapat bersifat positif dan dapat pula bersifat negative. Pegawai yang mempunyai aspirasi positif adalah pegawai yang menunjukkan hasratnya untuk memperoleh keberhasilan. Sebaliknya pegawai yang mempunyai aspirasi negative adalah pegawai yang menunjukkan keinginan atau hasrat menghindari kegagalan.

6. Kemampuan Belajar

Kemampuan ini meliputi beberapa aspek psikis yang terdapat dalam diri pegawai, misalnya pengamatan, penelitian, ingatan, daya pikir dan fantasi. Dalam kemampuan belajar ini, taraf perkembangan berpikir pegawai menjadi ukuran. Pegawai yang taraf perkembangan berpikirnya konkret tidak sama dengan pegawai yang sudah sampai pada taraf perkembangan berpikir operasional.

7. Kondisi Pegawai

Kondisi fisik dan kondisi psikologis pegawai sangat mempengaruhi faktor motivasi kerja, sehingga sebagai pimpinan organisasi harus lebih cermat melihat kondisi fisik dan psikologis pegawai.

8. Kondisi Lingkungan

Kondisi lingkungan merupakan suatu unsur-unsur yang datang dari luar pegawai. Unsur-unsur di sini dapat berasal dari lingkungan keluarga, organisasi, maupun lingkungan masyarakat, baik yang menghambat atau mendorong.

9. Unsur-unsur Dinamis dalam Pekerjaan

Unsur dinamis dalam pekerjaan adalah unsur-unsur yang keberadaannya dalam proses pekerjaan tidak stabil, kadang-kadang kuat, kadang-kadang lemah, bahkan hilang sama sekali, khususnya kondisi-kondisi yang sifatnya kondisional.

10. Upaya Pemimpin Memotivasi Pegawai

Upaya yang dimaksud adalah bagaimana pimpinan mempersiapkan strategi dalam memotivasi pegawai.

II.2. Konsep Pegawai Negeri Sipil

II.2.1 Pengertian Pegawai Negeri Sipil

Menurut Kamus Bahasa Indonesia, pegawai memiliki makna, (1) orang yang berkerja pada pemerintah (perusahaan, dsb); (2) orang yang bekerja pada kerajaan; (3) alat perkakas; (4) sekelompok orang yang bekerja sama membantu seorang direktur, ketua, dsb untuk mengelola sesuatu.

A.W. Widjaja (2006:113) berpendapat bahwa, "Pegawai adalah merupakan tenaga kerja manusia jasmaniah maupun rohaniah (mental dan pikiran) yang senantiasa dibutuhkan dan oleh karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (organisasi). Selanjutnya A.W. Widjaja mengatakan bahwa, "Pegawai adalah orang-orang yang dikerjakan dalam suatu badan tertentu, baik di lembaga-lembaga pemerintah maupun dalam badan-badan usaha."

Dari definisi di atas dapat diketahui bahwa pegawai merupakan modal pokok dalam suatu organisasi, baik itu organisasi pemerintah maupun organisasi swasta. Dikatakan bahwa pegawai merupakan modal pokok dalam suatu organisasi karena berhasil tidaknya suatu organisasi dalam mencapai tujuannya

tergantung pada pegawai yang memimpin dalam melaksanakan tugas-tugas yang ada dalam organisasi tersebut. Pegawai yang telah memberikan tenaga maupun pikirannya dalam melaksanakan tugas ataupun pekerjaan, baik itu organisasi pemerintah maupun organisasi swasta.

Pasal 1 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 memberikan pengertian PNS adalah mereka yang setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan Negeri atau diserahi tugas Negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

II.2.2 Jenis Pegawai Negeri Sipil

Mengenai jenis PNS didasarkan pada Pasal 2 ayat (1) UU No. 43 Tahun 1999 Pegawai Negeri dibagi menjadi:

1. Pegawai Negeri Sipil,
2. Anggota Tentara Nasional Indonesia, dan
3. Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Pasal 2 ayat (1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tidak menyebutkan apa yang dimaksud dengan pengertian masing-masing bagiannya, namun disini dapat diambil suatu kesimpulan bahwa yang dimaksud dengan PNS adalah pegawai negeri bukan Tentara Nasional Indonesia, dan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Berdasarkan penjabaran diatas, PNS merupakan bagian dari pegawai negeri yang merupakan aparatur negara. Menurut UU No. 43 Tahun 1999 Pasal 2 ayat (2) Pegawai Negeri dibagi menjadi:

1. Pegawai Negeri Sipil Pusat

Yang dimaksud dengan Pegawai Negeri Sipil pusat adalah Pegawai Negeri Sipil yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Negara dan bekerja pada Departemen, Lembaga Pemerintahan Nondepartemen, Kesekretariat Lembaga Negara, Instansi Vertikal di Daerah Provinsi Kabupaten/Kota, Kepaniteraan Pengadilan, atau dipekerjakan untuk menyelenggarakan tugas Negara lainnya.

2. Pegawai Negeri Sipil Daerah

Yang dimaksudkan dengan Pegawai Negeri Sipil Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil daerah Provinsi/Kabupaten/Kota yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bekerja pada Pemerintah Daerah, atau dipekerjakan diluar instansi induknya.

Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Pegawai Negeri Sipil Daerah yang diperbantukan diluar instansi induk, gajinya dibebankan pada instansi yang menerima perbantuan.

II.2.3 Kedudukan Pegawai Negeri Sipil

Pegawai negeri mempunyai peranan yang amat penting sebab pegawai negeri merupakan unsur aparatur negara untuk menjalankan pemerintahan dan pembangunan dalam rangka mencapai tujuan negara. Kelancaran pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan nasional terutama sekali tergantung pada kesempurnaan aparatur negara yang pada pokoknya tergantung juga kesempurnaan dari pegawai negeri (sebagai dari aparatur negara).

Berdasarkan Pasal 3 ayat 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian dijelaskan pegawai negeri berkedudukan

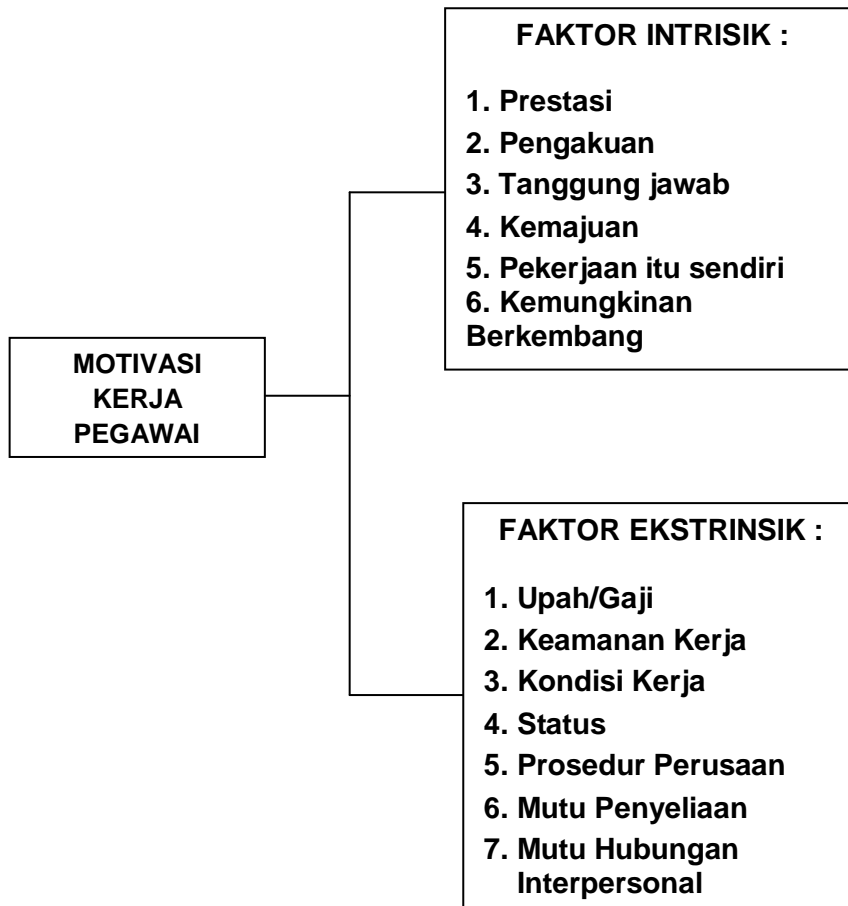
sebagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan.

II.4. Kerangka Konsep

Untuk melihat motivasi kerja pegawai di Kantor Kecamatan Rappocini, maka penulis menggunakan teori motivasi dari Herzberg, yang menurut teori ini ada dua kondisi atau faktor yang mempengaruhi seseorang dalam tugas atau pekerjaannya, yaitu :

- a. Kondisi intrinsik atau faktor motivasional mencakup:
 1. Prestasi
 2. Pengakuan
 3. Tanggung jawab
 4. Kemajuan
 5. Pekerjaan itu sendiri
 6. Kemungkinan berkembang
- b. Kondisi ekstrinsik atau faktor higienis mencakup :
 1. Upah/ Gaji
 2. Keamanan kerja
 3. Kondisi kerja
 4. Status
 5. Prosedur Perusahaan
 6. Mutu penyeliaan
 7. Mutu hubungan interpersonal antar sesama rekan kerja, atasan dan bawahan.

Berdasarkan uraian di atas, maka dirumuskan kerangka konsep penelitian ini adalah sebagai berikut :



Gambar 2.1 Kerangka Konsep
Sumber : Diadopsi dari Teori Motivasi Herzberg

BAB III

METODE PENELITIAN

Metode penelitian merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegiatan tertentu. Ini berarti untuk mendapatkan data yang valid dalam penelitian haruslah berlandaskan keilmuan yaitu rasional, empiris dan sistematis.

III.1. Pendekatan Penelitian

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan pendekatan kuantitatif yang menggunakan data kuantitatif. Data Kuantitatif adalah penelitian yang menggunakan data yang dapat dihitung untuk menghasilkan penafsiran kuantitatif yang kuat. Jadi data kuantitatif adalah nilai dari perubahan yang dapat dinyatakan dalam bentuk angka-angka (statistik). Penelitian ini dilakukan secara kuantitatif dikarenakan semua penelitian sebelumnya menggunakan kuantitatif.

III.2. Tipe dan Dasar penelitian

Tipe penelitian yang digunakan adalah tipe deskriptif yang dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara jelas mengenai masalah - masalah yang diteliti, menginterpretasikan serta menjelaskan data secara sistematis. Dasar penelitian ini adalah survey, yaitu pembagian kuesioner kepada responden yang berisi pertanyaan-pertanyaan mengenai hal yang berhubungan dengan penelitian.

III.3. Unit Analisis

Unit analisis penelitian ini adalah individu, yakni motivasi kerja pegawai. Penentuan unit analisis ini didasarkan pada pertimbangan objektif bahwa

sebagai variable yang dalam kajian dimensi motivasi lebih dapat dideteksi dengan pendekatan individu.

III.4. Lokasi Penelitian

Penelitian ini berlokasi di Kantor Kecamatan Rappocini Kota Makassar yang terletak di Jalan Teduh Bersinar, Gunung Sari, Makassar. Alasan penulis melakukan penelitian di kantor Kecamatan Rappocini Kota Makassar karena instansi tersebut salah satu penyelenggara pemerintahan yang ada diwilayahnya.

III.5. Populasi dan Sampel

Menurut Sugiyono 2013:90, Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh Pegawai Negeri Sipil yang melayani masyarakat yang ada di kantor Kecamatan Rappocini Kota Makassar yang berjumlah 25 orang. Melihat jumlah pegawai kantor kecamatan cukup sedikit, maka seluruh populasi dijadikan sebagai sampel yang disebut sampel jenuh. Dimana sampel jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel yakni sejumlah 25 orang sebagai responden penelitian.

III.6. Jenis dan Sumber Data

Jenis dan sumber data penelitian ini adalah :

a. Data Primer

Menurut Sugiyono (2013:156) sumber primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. . Dalam penelitian ini data primer yang diperoleh dari sumber data yaitu bersal dari Kuesioner (angket) yang disebar oleh peneliti.

b. Data Sekunder

Sumber sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen (Sugiyono,2013:156). Data sekunder pada penelitian ini merupakan data yang dapat dicari sumber-sumber bacaan baik berupa dokumen, laporan, jurnal, ataupun buku yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

III.7. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan dengan :

❖ Kuesioner (angket)

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya dan menggunakan pertanyaan tertutup ,yaitu pertanyaan yang sudah disediakan kemungkinan jawabannya terlebih dahulu dan responden tidak mempunyai kesempatan memberikan jawaban yang lain.

III.8. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan kegiatan setelah data dari seluruh responden atau sumber data lain terkumpul.Kegiatan dalam analisis data adalah mengelompokkan data berdasarkan variabel dan jenis responden, mentabulasi data berdasarkan variabel dari seluruh responden, menyajikan data tiap variable yang diteliti, melakukan perhitungan untuk menjawab rumusan masalah, melakukan perhitungan untuk menguji hipotesis yang telah diajukan.Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu deskriptif kuantitatif

dengan metode table frekuensi, yaitu menganalisa data dengan cara mendeskripsikan data yang telah terkumpul dan menyajikan dalam bentuk angka-angka tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku umum.

Adapun rumus yang digunakan untuk menganalisis table yaitu :

$$P = \frac{f}{n} \times 100\%$$

Keterangan :

P = persentase (%)

f = frekuensi

$$X = \frac{\sum(f \cdot x)}{N} \times 100\%$$

Keterangan :

X = Rata-rata

$\sum(f \cdot x)$ = Jumlah skor kategori jawaban

N = Jumlah responden

Selain tabel frekuensi, analisa data juga dilakukan dengan menggunakan skala likert (Sugiono, 2011:93). Jawaban responden akan dihubungkan dengan kata – kata sebagai pernyataan positif sebagai berikut:

Untuk jawaban

SB (sangat baik) = diberi nilai 5

B (baik) = diberi nilai 4

KB (kurang baik) = diberi nilai 3

TB (tidak baik) = diberi nilai 2

STB (sangat tidak baik) = diberi nilai 1

Secara kuantitatif, deskripsi data didasarkan pada perhitungan frekuensi terhadap skor setiap alternative jawaban angket, sehingga diperoleh persentase dan skor rata - rata jawaban responden dari masing – masing variable, dimensi dan indikator dengan rentang penafsiran sebagai berikut (Sugiono, 2011:93):

| Rentang | Penafsiran |
|-------------|-------------------|
| 1,00 – 1,79 | Sangat tidak baik |
| 1,80 – 2,59 | Tidak baik |
| 2,60 – 3,39 | Cukup baik |
| 3,40 – 4,19 | Baik |
| 4,20 – 5,00 | Sangat baik |

III.9. Definisi Operasional

Defenisi operasional adalah makna dari konsep istilah variable yang dipakai dalam penelitian sehingga akan mudah diukur dalam skala pengukuran. Beberapa konsep yang erat kaitannya dengan topik yang perlu dioperasionalisasikan adalah:

Motivasi adalah suatu dorongan yang timbul dalam diri seseorang untuk melakukan sesuatu. Adapun dimensinya adalah :

1. Faktor instrinsik adalah faktor yang ada di dalam diri seseorang untuk menjadi penggerak. Indikatornya adalah:
 - a. Prestasi
 - Pegawai dapat menunjukkan prestasi kerja
 - Pegawai dapat menunjukkan sikap inisiatif kerja
 - Pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan dengan baik
 - Pekerjaan pegawai dapat memuaskan masyarakat

b. Pengakuan

- Pekerjaan pegawai mendapat pengakuan dari pimpinan
- Pekerjaan pegawai mendapatkan pengakuan dari pihak tertentu
- Hasil pekerjaan organisasi mendapat pengakuan dari lembaga/organisasi lain

c. Tanggung jawab

- Pegawai bertanggung jawab atas pekerjaannya
- Pegawai menyelesaikan tugas dan tanggung jawab yang diberikan
- Pegawai bekerja dengan penuh tanggung jawab

d. Kemajuan

- Pegawai berkesempatan untuk mendapat promosi jabatan
- Pegawai berkesempatan untuk meningkatkan pengalaman dalam bekerja
- Pegawai berkesempatan dalam pengembangan potensi diri

e. Pekerjaan itu sendiri

- Pekerjaan pegawai sesuai dengan keahliannya
- Pegawai menyukai pekerjaannya
- Pegawai merasa bangga dengan pekerjaannya

f. Kemungkinan Berkembang

- Pegawai mengikuti pendidikan dan pelatihan untuk pengembangan diri
- Pegawai mengikuti pendidikan dan pelatihan untuk pengembangan lembaga/ kantor
- Pegawai mengikuti pendidikan dan pelatihan untuk pengembangan program kerja

- Pendidikan dan pelatihan mendukung pengembangan pegawai dalam hal kenaikan jabatan

2. Faktor – faktor ekstrinsik atau hygiene adalah faktor yang ada di luar diri seseorang yang menjadi penggerak. Indikatornya adalah:

a. Gaji/upah

- Pegawai memiliki gaji yang memuaskan
- Pegawai memiliki gaji yang sesuai dengan pekerjaannya
- Penambahan gaji pegawai menimbulkan motivasi kerja

b. Keamanan kerja

- Pegawai merasa aman dan nyaman dengan pekerjaannya
- Pegawai mendapatkan jaminan karir dalam bekerja
- Pegawai memiliki jaminan kesehatan dalam bekerja

c. Kondisi kerja

- Kondisi kerja pegawai di kantor menyenangkan
- Pegawai dapat menciptakan kondisi kerja yang kondusif
- Sarana dan prasarana kantor dapat mendukung aktifitas kerja

d. Status

- Status pekerjaan dapat memotivasi pegawai
- Status pekerjaan dapat meningkatkan kinerja pegawai

e. Prosedur Perusahaan

- Pegawai bekerja sesuai dengan prosedur perusahaan

f. Mutu Penyeliaan

- Atasan/kepala bagian memberikan motivasi kepada bawahan
- Atasan/kepala bagian memberikan arahan dalam bekerja kepada bawahan

g. Mutu Hubungan interpersonal

- Hubungan antar pribadi pegawai terjalin dengan baik
- Hubungan antar pimpinan dan pegawai senantiasa harmonis
- Hubungan pegawai dengan masyarakat sangat baik dalam hal melayani

BAB IV

DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

VI. 1. Profil Kantor Kecamatan Rappocini Kota Makassar

Kecamatan Rappocini merupakan salah satu dari 14 Kecamatan di Kota Makassar, pemekaran dari Kecamatan Tamalate yang dibentuk pada hari Rabu tanggal 07 Januari 1998 tindak lanjut dari persetujuan Mendagri nomor 138 /1242/PUOD tanggl 03 Mei 1996 berdasarkan Gubernur Sulawesi Selatan 538/VI/1996 Tahun 1996 tanggal 27 Juni 1996, dengan luas wilayah **9,23** km yang berbatasan :

- Sebelah Utara dengan Kecamatan Panakkukang dan Kecamatan Manggala
- Sebelah Timur dengan Kecamatan Manggala dan Kabupaten Gowa
- Sebelah Selatan dengan Kecamatan Tamalate Kabupaten Gowa
- Sebelah Barat Kecamatan Makassar, Kecamatan Mamajang dan Kecamatan Tamalate

Dalam kurung waktu \pm 16 tahun Kecamatan Rappocini telah di pimpin oleh 8 (delapan) orang camat sebagai kepala Kecamatan yaitu ;

1. H.A. Rompegading Patiroi, M.Si
2. Darmawati AP
3. H. A. Kamaruddin Munde
4. A. Muh. Hasan Basri Ambarala
5. Imran Samad
6. A. Muh. Yasir, M.Si

7. A. Azis Hasan, M.Si
8. Hamri Haiya, AP., S.Sos., SH., M.Si (sekarang)

Kecamatan Rappocini merupakan daerah bukan pantai dengan topografi ketinggian antara permukaan laut terdiri dari 10 kelurahan menurut jaraknya layak masing-masing kelurahan ke kecamatan berkisar 1 km sampai dengan jarak 5-10 km yaitu :

| No. | Kelurahan | Luas wilayah (Km²) |
|------------|--------------------|--------------------------------------|
| 1. | Banta-Banteng | 1.27 |
| 2. | Balla Parang | 0.59 |
| 3. | Bonto Makkio | 0.20 |
| 4. | Buakana | 0.77 |
| 5. | Gunung Sari | 2.31 |
| 6. | Karunrung | 1.52 |
| 7. | Kassi-Kassi | 0.82 |
| 8. | Mappala | 0.50 |
| 9. | Rappocini | 0.36 |
| 10. | Tidung | 0.89 |
| | Luas keseluruhan : | 9.23 |

Dengan Jumlah Penduduk sekitar 190.539 Jiwa pada bulan Juli tahun 2016 dan Adapun lembaga – lembaga milik Pemerintah dan swasta yang mendukung kegiatan pemerintahan Kecamatan Rappocini.

IV.2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Kecamatan Rappocini sesuai dengan Peraturan Walikota Makassar Nomor 112 Tahun 2016 yaitu :

1. Camat
2. Sekretariat :

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian
- b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan
- 3. Seksi pemerintahan, Kinerja Lurah dan RT/RW
- 4. Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Penegakan Peraturan Daerah
- 5. Seksi Perekonomian, Pembangunan dan Pengembangan Sistem Manajeen Informasi.
- 6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial
- 7. Seksi Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan

IV.3. Penjabaran Tugas Pokok Jabatan Struktural

1. Camat

- Tugas : Membantu Walikota melaksanakan pemerintahan di wilayah Kecamatan dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.
- Uraian Tugas :
 - a. Merumuskan dan melaksasnakan urusan pemerintahan umum di wilayah kelurahan;
 - b. Merumuskan dan melaksanakan visi dan misi Kecamatan;
 - c. Merunuskan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat dan Seksi Pemerintahan Kinerja Lurah dan RT/RW, Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Penegakan Peraturan Daerah, Seksi Perekonomian, Pembangunan, dan pengembangan Sistem Manajemen Informasi, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan kesejahteraan Sosial dan Seksi Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan;

- d. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA), Indikator Kinerja Utama (IKU), rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dan Perjanjian Kinerja (PK) Kecamatan;
- e. Mengkoordinasikan dan merumuskan bahan penyiapan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD). Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/ Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP) Kota dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya ;
- f. Merumuskan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)Kecamatan;
- g. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) Kecamatan;
- h. Mengkoordinasikan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- i. Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ;
- j. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- k. Melakukan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan

kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;

- l. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan ;
- m. Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
- n. Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan dan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- o. Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah/ atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- p. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
- q. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) tingkat kecamatan sebagai bahan penyusunan rekomendasi Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) tingkat kota;
- r. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;

- s. Melakukan pembinaan dan pengawasan tata tertib administrasi pemerintahan kelurahan;
- t. Memberikan bimbingan, supervise, fasilitas, dan konsultasi pelaksanaan administrasi kelurahan;
- u. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Lurah dan perangkat kelurahan;
- v. Mengkoordinasikan penyelenggaraan penilaian terhadap kinerja lurah, RT dan RW;
- w. Mengkoordinasikan penanganan bencana di wilayah kerja kecamatan;
- x. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pengawasan pendidikan nonformal, kebudayaan, pemuda dan olahraga masyarakat di luar kegiatan persekolahan di wilayah kerja kecamatan;
- y. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pengembangan system manajemen informasi kecamatan;
- z. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan kebersihan, sampah dan taman di wilayah kerja kecamatan;
- aa. Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang oleh walikota untuk menangani sebagian urusan pemerintahan;
- bb. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternative pemecahannya;
- cc. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

- dd. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
- ee. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya
- ff. Membina, membagi tugas, member petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- gg. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada walikota melalui sekretaris daerah;
- hh. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh walikota.

2. Sekretariat

- Tugas : Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pelayanan administrasi kepada semua unit organisasi di lingkungan kecamatan.
- Uraian Tugas :
 - a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Sekretariat;
 - b. Melaksanakan penyusunan kebijakan teknis untuk perencanaan, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - c. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan dan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. Menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Sekretariat;

- e. Mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Sekretariat;
- f. Mengkoordinasikan setiap bidang dalam penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan rencana Kerja (RENJA). Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dan Perjanjian Kerja (PK), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/ Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kecamatan;
- g. Mengkoordinasikan setiap seksi dalam penyiapan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/ Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) kota dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- h. Mengkoordinasikan setiap seksi dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar pelayanan (SP);
- i. Mengkoordinasikan setiap seksi dalam pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- j. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan dan set serta urusan kehumasan, dokumentasi dan protokoler kecamatan;

- k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternative pemecahannya;
- l. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- n. Melaksanakan pembinaan disiplin aparatur sipil Negara di lingkup kecamatan;
- o. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- p. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan;
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan

- Tugas : Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan serta pelaksanaan administrasi dan akuntansi keuangan.
- Uraian Tugas :
 - Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan;

- Menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian perencanaan dan Keuangan;
- Menghimpun bahan dan menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) dan rencana Kerja (RENJA), Indikator Kerja Utama (IKU). Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Kecamatan;
- Menghimpun bahan dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/ Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) kecamatan;
- Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/ Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kota dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- Menghimpun, memaduserasikan dan menyiapkan bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dan setiap seksi untuk di koordinasikan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait;
- Menghimpun dan menganalisa data pelaporan kegiatan dari setiap seksi sebagai bahan evaluasi;

- Melaksanakan kegiatan administrasi dan akuntansi keuangan di lingkup kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Meneliti dan memverifikasi kelengkapan Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan dokumen pencairan anggaran lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Menyiapkan dan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) Lingkup kecamatan;
- Menyusun segala bentuk pelaporan keuangan lingkup kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternative pemecahannya;
- Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan;
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

b. Subbagian Umum dan Kepegawaian

- Tugas : Melakukan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian.
- Uraian Tugas :
 - Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - Menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - Mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku;
 - Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup kecamatan;
 - Memesan dan menganalisa rencana kebutuhan barang tiap unit dari setiap seksi;
 - Membuat daftar kebutuhan barang dan rencana tahunan barang unit;
 - Menyusun kebutuhan biaya pemeliharaan barang;
 - Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian barang di lingkup kecamatan;
 - Melakukan penyimpanan dokumen dan surat berharga lainnya tentang barang inventaris daerah;

- Melaksanakan tugas kehumasan dan protokoler kecamatan;
- Menghimpun bahan dan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) kecamatan;
- Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternative pemecahannya;
- Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan;
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

3. Seksi Pemerintahan, Kinerja Lurah dan RT/RW

- Tugas : Menyiapkan bahan pengordinasian penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan seta penilaian terhadap kinerja Lurah dan RT/RW.
- Uraian Tugas :

- a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan, Kinerja Lurah dan RT/RW;
- b. Menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pemerintahan, Kinerja Lurah dan RT/RW;
- c. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pemerintahan, Kinerja Lurah dan RT/RW;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan pemerintahan yang dilakukan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Instansi vertikal di tingkat kecamatan
- e. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan tingkat kecamatan;
- f. Menyiapkan bahan bimbingan supervise, fasilitas dan konsultasi pelaksanaan administrasi kelurahan;
- g. Mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan ideology Negara dan kesatuan bangsa serta pembinaan kerukunan hidup beragama;
- h. Menyelenggarakan fasilitas pelaksanaan lomba/penilaian kelurahan;
- i. Melaksanakan administrasi pemberian rekomendasi yang bersesuaian dengan tugas pokok dan fungsinya;
- j. Menyiapkan bahan koordinasi dan penyelenggaraan penilaian terhadap kinerja lurah, RT dan RW;

- k. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan walikota kepada camat di bidang pemerintahan;
- l. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternative pemecahannya;
- m. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- n. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- o. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- p. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan;
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

4. Seksi Ketenraman, Ketertiban dan Penegakan Peraturan Daerah

- Tugas : Menyiapkan bahan pengkoordinasian penyelenggaraan pembinaan dan penegakan pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan walikota.
- Uraian Tugas :
 - a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Ketenraman, Ketertiban dan penegakan Peraturan Daerah;

- b. Menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Ketentraman, Ketertiban dan penegakan Peraturan Daerah;
- c. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Ketentraman, Ketertiban dan penegakan Peraturan Daerah;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Sektor dan/atau Komando Rayon Militer mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- e. Menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang ada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi dengan Perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan;
- g. Melaksanakan pembinaan terhadap Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS) yang berada di wilayah kerja kecamatan;
- h. Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan di wilayah kerja kecamatan;
- i. Menyiapkan bahan pegoordinasian pelaksanaan tanggap bencana di wilayah kerja kecamatan;

- j. Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah, peraturan walikota serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kerja kecamatan;
- k. Melaksanakan administrasi pemberian rekomendasi sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- l. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan wali kota kepada camat di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- m. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkungan tugasnya serta mencari alternative pemecahannya;
- n. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- p. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- q. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan;
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

5. Seksi Perekonomian, Pembangunan dan Pengembangan Sistem Manajemen Informasi

- Tugas : Melakukan pengkoordinasian dan penyelenggaraan pengembangan perekonomian, pembangunan dan pengembangan system manajemen informasi wilayah kecamatan dan kelurahan.
- Uraian Tugas :
 - a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Perekonomian, Pembangunan dan Pengembangan Sistem Manajemen Informasi;
 - b. Menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Perekonomian, Pembangunan dan Pengembangan Sistem Manajemen Informasi;
 - c. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Perekonomian, Pembangunan dan Pengembangan Sistem Manajemen Informasi;
 - d. mengatur partissipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan dan kecamatan;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dengan perangkat daerah dan instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;

- f. menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak swasta dalam melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- g. menyiapkan bahan pengkoordinasian pembangunan system manajemen informasi di kecamatan;
- h. menyiapkan bahan pengoodinasian perencanaan dan penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerja kecamatan;
- i. menyiapkan bahan pengoodinasian perencanaan dan penyelenggaraan pengembangan perekonomian kelurahan;
- j. menyiapkan bahan pengoodinasian pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi daerah di wilayah kerja kecamatan;
- k. menyiapkan bahan pengoodinasian pelaksanaan pengembangan dan pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, perkoperasian, dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
- l. menyiapkan bahan pengoodinasian pelaksanaan pengawasan penyaluran dan pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program usaha perekonomian masyarakat;
- m. menyiapkan bahan pengoodinasian perencanaan dan pengembangan pembangunan kecamatan/kelurahan;
- n. menyiapkan bahan pengoodinasian pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;

- o. menyiapkan bahan pengoodinasian perencanaan dan pelaksanaan pencegahan kerusakan sumberdaya alam yang membahayakan lingkungan;
- p. menyiapkan bahan pengoodinasian perencanaan dan pembangunan swadya masyarakat;
- q. menyiapkan bahan pengoodinasian pelaksanaan pembinaan dan pengawasan bangunan;
- r. menyiapkan bahan pengoodinasian pelaksanaan pengembangan system manajemen informasi kecamatan/kelurahan;
- s. Melaksanakan administrasi pemberian rekomendasi sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- t. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan wali kota kepada camat di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- u. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternative pemecahannya;
- v. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- w. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- x. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- y. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan;
- z. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial

- Tugas : Melakukan pengkoordinasian dan penyelenggaraan pembinaan pemberdayaan masyarakat Kecamatan dan penyelenggaraan pembinaan kesejahteraan sosial.
- Uraian Tugas :
 - a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial;
 - b. Menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial;
 - c. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial;
 - d. Menyiapkan bahan pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial;
 - e. Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;

- f. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan di unit kerja pemerintah maupun swasta;
- g. Menyiapkan bahan pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Kelurahan di wilayah kecamatan
- h. Menyiapkan bahan fasilitas pemberian bantuan stimulasi bagi lembaga keasyarakatan;
- i. Menyiapkan bahan fasilitas pengembangan sumber daya manusia tenaga teknis pemberdayaan masyarakat kecamatan;
- j. Menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan keluarga (PKK);
- k. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan organisasi sosial/ kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM);
- l. Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan penanggulangan masalah sosial
- m. Menyiapkan bahan pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan kesehatan masyarakat dan lingkungan;
- n. Menyiapkan bahan pengoordinasian kegiatan program pendidikan masyarakat;
- o. Menyiapkan bahan pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan kegiatan program generasi muda, olahraga, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita;
- p. Menyiapkan bahan pengoordinasian penyelenggaraan keluarga berencana;

- q. Menyiapkan bahan pengoordinasian penyelenggaraan penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah penyakit di wilayah kerja kecamatan;
- r. Menyiapkan bahan pengoordinasian penyelenggaraan kewaspadaan pangan dan gizi di wilayah kerja kecamatan
- s. Menyiapkan bahan pengoordinasian penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pencemaran lingkungan skala kecamatan;
- t. Melaksanakan administrasi pemberian rekomendasi sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- u. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan wali kota kepada camat di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- v. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkungan tugasnya serta mencari alternative pemecahannya;
- w. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- x. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- y. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- z. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan;

aa. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

7. Seksi Pengeolaan Kebersihan dan Pertamanan

- Tugas : Melakukan pengkoordinasian dan penyelenggaraan pengeolaan kebersihan, sampah dan taman di wilayah kecamatan;
- Uraian Tugas :
 - a. Merncanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan;
 - b. Menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan;
 - c. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan;
 - d. Menyiapkan bahan pengoordinasian penyelenggaraan pengeloaan keberihan wilayah kerja kecamatan;
 - e. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga masyarakat dalam pengelolaan kebersihan;
 - f. Menyiapkan bahan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan kebersihan;
 - g. Menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan dan penetapan jadwal pengambilan sampah di kelurahan;
 - h. Menyiapkan bahan pengoordinasian penyelenggaraan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah derta pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industry;

- i. Menyiapkan bahan pengordinasian penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
- j. Menyiapkan bahan pengordinasian pelaksanaan pemungutan retribusi/jasa layanan pengelolaan sampah di setiap kelurahan;
- k. Menyiapkan bahan pengordinasian pembangunan, pemeliharaan, penataan, pengembangan fungsi dan pengaserasian taman-taman yang ada di wilayah kerja kecamatan;
- l. Menyiapkan bahan pengordinasian pelaksanaan kerja sama pembangunan dan pemanfaatan fungsi taman-taman yang ada di wilayah kerja kecamatan;
- m. Menyiapkan bahan pengordinasian penataan keindahan taman, meliputi pemasangan umbul-umbul dan atau sejenisnya, pembuatan astifisial, rekayasa taman dan ornamen-ornamen keindahan yang ada di wilayah kerja kecamatan;
- n. Melaksanakan administrasi pemberian rekomendasi sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- o. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan wali kota kepada camat di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- p. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternative pemecahannya;
- q. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

- r. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- s. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- t. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan;
- u. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

IV.4. Visi dan Misi Kantor Kecamatan Rappocini

IV.4.1 VISI

Dalam upaya mewujudkan harapan dan aspirasi stakeholders serta melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, maka perlu dituangkan dalam suatu Visi Kecamatan Rappocini. Rumusan Visi juga diharapkan dapat mencerminkan kebutuhan yang fundamental dan sekaligus merefleksikan dinamika pembangunan dari berbagai aspek.

Adapun Visi Kecamatan Rappocini dijabarkan sebagai berikut:

“Terwujudnya Pelayanan Prima Menuju Kecamatan Rappocini Yang Sejahtera dan Nyaman Untuk Semua”

Untuk merealisasikan visi dari maksud tersebut diatas, maka setiap pegawai Kecamatan Rappocini dan Stakeholder haruslah memiliki pemahaman bersama terhadap visi tersebut diatas yakni sebagai berikut :

- 1. Pelayanan prima** adalah segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan public dalam hal ini Kecamatan Rappocini

memiliki standar pelayanan ISO 1900 : 2008 sebagai upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan peraturan perundang-undangan.

2. **Sejahtera** adalah menggambarkan derajat kehidupan masyarakat yang meningkat dengan terpenuhinya kebutuhan dasar pendidikan, kesehatan serta lingkungan fisik, sosial dan religius sebagai bentuk perwujudan masyarakat yang sejahtera.
3. **Nyaman Untuk Semua** adalah terwujudnya proses pembangunan yang semakin mengurangi kesenjangan dan melahirkan kemandirian secara stabil, dalam struktur dan pola ruang kota yang menjamin kenyamanan bagi perkembangan masyarakat yang dapat dinikmati dan dirasakan oleh seluruh lapisan masyarakat tanpa diskriminasi.

IV.4.2 MISI

Misi adalah sesuatu yang dilaksanakan/diemban oleh instansi pemerintah sebagai penjabaran dari visi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan Misi diharapkan seluruh pegawai dan pihak yang berkepentingan dapat mengenal instansi pemerintah dan mengetahui peran dan programnya serta hasil yang diperoleh di masa mendatang.

Untuk merealisasikan visi Kecamatan Rappocini yang telah ditetapkan dalam 5 (lima) tahun kedepan, yakni Tahun 2014 – 2019 yang bertumpu pada potensi dan sumber daya yang dimiliki serta ditunjang dengan semangat kebersamaan, tanggung jawab yang optimal dan proporsional. Maka Misi Kecamatan Rappocini adalah sebagai berikut :

1. **Meningkatkan Pelayanan Publik dan Kinerja Pelayanan;**

2. **Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi Masyarakat;**
3. **Meningkatkan Kualitas Lingkungan Masyarakat.**

IV.5 Motto dan Janji Pelayanan

A. Motto Pelayanan

" SOMBERE "

S : SANTUN

O : OBJEKTIF

M : MUDAH

B : BERSIH

E : EFISIEN

R : RAMAH

E : EFEKTIF

B. Janji Pelayanan

1. MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI KETENTUAN PERUNDANGAN UNDANGAN YANG BERLAKU;
2. SIAP MELAYANI MASYARAKAT DENGAN SANTUN, RAMAH, EFEKTIF, EFISIEN DAN TIDAK MEPELUSIT;
3. MEMBERIKAN PELAYANAN KEPADA MASYARAKAT DENGAN SENTUH HATI.

IV.6 Karakteristik Responden

Adapun karakteristik responden dalam penelitian ini dapat dijelaskan secara umum berdasarkan jenis kelamin, umur, dan pendidikan terakhir, selanjutnya akan dijelaskan sebagai berikut :

Adapun karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin di kantor Kecamatan Rappocini Kota Makassar dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 5.1
Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

| No | Jenis Kelamin | Frekuensi | Persentase(%) |
|--------------|---------------|-----------|---------------|
| 1 | Laki – Laki | 7 | 26,92 |
| 2 | Perempuan | 19 | 73,07 |
| Total | | 26 | 100 |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Dari tabel diatas dijelaskan bahwa dari 45 responden terdapat 7 orang berjenis kelamin laki-laki dengan persentase 26,92% dan 19 orang berjenis kelamin perempuan dengan persentase 73,07%. Sehingga dapat dinyatakan bahwa jumlah responden berjenis kelamin perempuan lebih banyak dari jumlah responden berjenis kelamin laki laki. Hal ini dikarenakan jumlah pegawai di kantor Kecamatan Rappocini didominasi oleh Perempuan.

Selanjutnya, adapun karakteristik responden berdasarkan umur di kantor Kecamatan Rappocini Kota Makassar dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 5.2
Karakteristik Responden Berdasarkan Umur

| No | Umur | Frekuensi | Persentase (%) |
|--------------|---------|-----------|----------------|
| 1 | 25 – 30 | 7 | 26,92 |
| 2 | 31 – 35 | 8 | 30,76 |
| 3 | 36 – 40 | 5 | 19,23 |
| 4 | 41 – 45 | 3 | 11,53 |
| 5 | 46 – 50 | 1 | 3,84 |
| 6 | > 50 | 2 | 7,96 |
| Total | | 26 | 100 |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan tabel diatas menunjukan bahwa jumlah responden yang paling banyak dalam penelitian berdasarkan umur adalah usia antara 31-35 tahun yaitu sebanyak 8 orang dengan persentase 30,76%. Selanjutnya, 7 orang atau 26,92% pada usia responden 25-30 tahun, 5 orang atau 19,23% pada usia responden 36-40 tahun, 3 orang atau 11,53% pada usia responden 41-45 tahun, dan 1 orang atau 3,84% pada usia responden 46-50 tahun dan 2 orang atau 7,96% pada usia responden >50 tahun. Dapat dikatakan bahwa usia berpengaruh terhadap motivasi pegawai terletak pada kesediaan atau kesiiaan yang lebih dibandingkan pegawai yang lebih muda dan kematangan emosi/tempramen yang nampak pada kinerja/penampilannya.

Adapun karakteristik responden berdasarkan pendidikan terakhir di kantor Kecamatan Rappocini Kota Makassar dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 5.3
Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir

| No | Pendidikan Terakhir | Frekuensi | Persentase (%) |
|--------------|----------------------------|------------------|-----------------------|
| 1 | D IV | 1 | 3,84 |
| 2 | D III | 3 | 11,53 |
| 3 | S1 | 19 | 73,07 |
| 4 | S2 | 3 | 11,53 |
| Total | | 26 | 100 |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Dari tabel diatas dijelaskan bahwa dari 25 responden terdapat 1 orang yang berpendidikan D IV dengan persentase 3,84%, 3 orang yang berpendidikan D III dengan persentase 11,53%, kemudian terdapat 19 orang yang berpendidikan S1 dengan persentase 73,07%, dan 3 orang yang berpendidikan

S2 dengan persentase 11,53%. Dari data tersebut dapat disimpulkan bahwa jumlah responden yang paling banyak adalah yang pendidikan terakhirnya S1 dengan persentase 73,07% atau 19 orang, dapat dikatakan bahwa pegawai yang mempunyai pendidikan yang tinggi pasti mempunyai motivasi yang tinggi dalam bekerja sehingga dengan hasil kerja yang baik mereka akan mendapatkan imbalan atau gaji yang tinggi dari apa yang mereka lakukan.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

V.1 Hasil Penelitian

Untuk mengetahui motivasi kerja pegawai Kantor Kecamatan Rappocini Kota Makassar, maka penulis memilih 2 dimensi motivasi yang dikemukakan oleh Frederick Herzberg yaitu faktor intrinsik dan faktor ekstrinsik. Selanjutnya dijelaskan melalui masing – masing indikator sebagai berikut.

1. Faktor Intrinsik

Faktor intrinsik adalah faktor yang ada di dalam diri seseorang yang menjadi penggerak. Kemudian untuk mengukur faktor intrinsik yang dimiliki oleh pegawai dapat dilihat dari:

A. Prestasi

Untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator pekerjaan pegawai dapat menunjang prestasi kerja, dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 5.4
Tanggapan Responden Tentang Pekerjaan Dapat Menunjang Prestasi

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|------------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Sangat Menunjang | 5 | 8 | 40 | 30,76 |
| 2 | Cukup Menunjang | 4 | 15 | 60 | 57,79 |
| 3 | Kadang-kadang | 3 | 3 | 9 | 11,53 |
| 4 | Tidak Menunjang | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Sangat Tidak Menunjang | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 109 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{109}{26} = 4,19$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan sebagian besar pekerjaan pegawai cukup menunjang prestasi kerja. Hal ini ditandai dari terdapat besaran frekuensi berada pada kategori cukup menunjang sebanyak 15 orang atau 57,79%, kemudian kategori sangat menunjang sebanyak 8 orang atau 30,76%. Sedangkan 3 orang atau 11,53% menunjukkan pekerjaan yang dikerjakan kadang-kadang dapat menunjang prestasi kerja. Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa pekerjaan pegawai cukup menunjang dirinya untuk mendapatkan prestasi dalam bekerja, hal ini dapat dilihat dari skor rata-rata 4,15 dari tanggapan responden tentang pekerjaan dapat menunjang prestasi.

Selanjutnya, untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator pegawai menunjukkan sikap inisoatif dalam bekerja, dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 5.5
Tanggapan Responden Tentang Sikap Inisiatif Dalam Bekerja

| N o | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|--|----------------------------|-----------------|----------------------|------------|-----------------------|
| 1 | Selalu | 5 | 7 | 35 | 26,92 |
| 2 | Sering | 4 | 12 | 48 | 46,15 |
| 3 | Kadang – Kadang | 3 | 7 | 21 | 26,92 |
| 4 | Jarang | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Tidak Pernah | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 104 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{104}{26} = 4,0$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan sebagian besar responden cukup memiliki sikap inisiatif dalam bekerja hal ini bisa dilihat dari nilai rata-

rata 4,08 (rentang 3,40-4,19) dan ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori sering sebanyak 12 orang atau 46,15%, kemudian kategori selalu sebanyak 7 orang atau 26,92%. Sementara 7 orang atau 26,92% menunjukkan kadang – kadang memiliki sikap inisiatif dalam bekerja.

Dari jawaban responden tersebut dapat dikatakan bahwa pegawai sudah memiliki sikap inisiatif dalam bekerja, hal ini ditunjukkan dari pegawai dalam melaksanakan pekerjaan tanpa menunggu arahan dari pimpinan terlebih dahulu, menunjukkan hasil pekerjaan yang baik dan tidak menunda pekerjaan yang diberikan.

Selanjutnya, untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator pekerjaan dikerjakan dengan baik, dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 5.6
Tanggapan Responden Tentang Pekerjaan Dikerjakan Dengan Baik

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|---------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Selalu | 5 | 12 | 60 | 46,15 |
| 2 | Sering | 4 | 14 | 56 | 53,84 |
| 3 | Kadang – Kadang | 3 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Jarang | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Tidak Pernah | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 116 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{116}{26} = 4,46$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan sebagian besar responden dapat mengerjakan pekerjaannya dengan sangat baik hal ini bisa dilihat dari nilai rata-rata sebesar 4,22 (rentang 4,20-5,00) yang berarti sangat baik dan

ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori sering sebanyak 14 orang atau 53,84%, kemudian kategori selalu sebanyak 12 orang atau 46,15%.

Dari jawaban tersebut dapat dikatakan bahwa pegawai dapat mengerjakan pekerjaannya dengan sangat baik. Hal ini bisa dilihat dari pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan sesuai dengan arahan diselesaikan dengan baik dan dikerjakan dengan tepat waktu.

Selanjutnya, untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator pekerjaan pegawai dapat memuaskan masyarakat, dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 5.7
Tanggapan Responden Tentang Pekerjaan Dapat Memuaskan Masyarakat

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|------------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Sangat Memuaskan | 5 | 8 | 40 | 30,76 |
| 2 | Cukup Memuaskan | 4 | 18 | 72 | 69,23 |
| 3 | Kadang-kadang | 3 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Tidak Memuaskan | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Sangat Tidak Memuaskan | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 112 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{112}{26} = 4,30$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan pekerjaan yang pegawai kerjakan dapat memuaskan masyarakat hal ini dapat dilihat dari nilai rata-rata sebesar 4,30 (rentang 4,19-5.00) dan ditandai dengan besaran frekuensi

berada pada kategori cukup memuaskan sebanyak 27 orang atau 60%, kemudian kategori selalu sebanyak 13 orang atau 28,89%.

Dari jawaban responden tersebut dapat dikatakan bahwa pekerjaan pegawai dapat memuaskan masyarakat, hal ini ditunjukkan dari pegawai sudah memberikan pelayanan yang sesuai prosedur dan sistem pelayanan yang diberikan memudahkan masyarakat.

Selanjutnya, dari semua tanggapan responden dari indikator prestasi tersebut dapat dikatakan bahwa pegawai dapat menunjukkan motivasinya berdasarkan prestasi dengan rata-rata sebesar 4,23 (rentang 4,20 – 5,00). Hal ini dapat dilihat dari pegawai sudah menunjukkan pencapaian kerja yang baik yakni pekerjaan pegawai sudah menunjang untuk mendapatkan prestasi serta dari sikap insiatif dalam penyelesaian kerja dengan sangat baik dan pekerjaan yang dikerjakan sudah memuaskan masyarakat ditunjukkan dari pegawai sudah memberikan pelayanan yang sesuai prosedur dan sistem pelayanan yang diberikan memudahkan masyarakat dalam pengurusan berkas kependudukan (KTP, KK, Akta Kelahiran, PBB, retribusi sampah, dll) dengan 3 sistem pelayanan yaitu pelayanan di kantor camat, pelayanan penjemputan dan pelayanan IT (sistem online).

B. Pengakuan

Untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator pekerjaan pegawai mendapat pengakuan dari pimpinan, dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 5.8
Tanggapan Responden Tentang Pekerjaan Mendapat Pengakuan
Dari Pimpinan

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|---------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Sangat Diakui | 5 | 5 | 25 | 19,23 |
| 2 | Cukup Diakui | 4 | 14 | 56 | 53,84 |
| 3 | Kadang-kadang | 3 | 7 | 21 | 26,92 |
| 4 | Tidak Diakui | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Sangat Tidak Diakui | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 102 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{102}{26} = 3,92$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan hasil pekerjaan responden cukup diakui oleh pimpinan hal ini dapat dilihat dari nilai rata-rata sebesar 3,92 (rentang 3,40-4,20) dan ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori cukup diakui sebanyak 14 orang atau 53,84%, kemudian kategori sangat diakui sebanyak 5 orang atau 19,23%. Sementara 7 orang atau 26,92% menunjukkan pekerjaan yang dikerjakan kadang-kadang diakui oleh pimpinan.

Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa hasil pekerjaan yang dikerjakan pegawai mendapat pengakuan yang cukup baik dari pimpinan. Hal ini dapat dilihat dari adanya evaluasi yang dilakukan camat untuk melihat kinerja semua pegawai, dan pegawai yang kurang mendapatkan pengakuan dikarenakan hasil pekerjaan yang dikerjakan belum menunjukkan hasil yang baik.

Selanjutnya, untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator pekerjaan pegawai mendapat pengakuan dari pihak lain, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.9
Tanggapan Responden Tentang Pekerjaan Mendapat Pengakuan Dari Pihak Lain

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|---------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Sangat Diakui | 5 | 6 | 30 | 23,07 |
| 2 | Cukup Diakui | 4 | 12 | 48 | 46,15 |
| 3 | Kadang-kadang | 3 | 8 | 24 | 30,76 |
| 4 | Tidak Diakui | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Sangat Tidak Diakui | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 102 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{102}{26} = 3,92$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan hasil pekerjaan responden cukup diakui oleh pihak lain selain pimpinan hal ini dapat dilihat dari nilai rata-rata sebesar 3,92 (rentang 3,40-4,20) dan ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori cukup diakui sebanyak 12 orang atau 46,15%, kemudian kategori sangat diakui sebanyak 6 orang atau 23,07%. Sementara 8 orang atau 30,76% menunjukkan pekerjaan yang dikerjakan kadang – kadang diakui oleh pihak lain selain pimpinan.

Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa hasil pekerjaan yang dikerjakan pegawai mendapat pengakuan yang baik dari pihak lain. Hal ini dapat dilihat dari pujian yang diberikan dari pihak kelurahan dan masyarakat kepada pegawai yang menunjukkan kinerja yang baik serta pelayanan yang dapat memuaskan masyarakat.

Selanjutnya, untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator hasil pekerjaan organisasi mendapat pengakuan dari pihak atau organisasi lain, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.10
Tanggapan Responden Tentang Hasil Pekerjaan Organisasi Mendapat Pengakuan Dari Pihak Lain/Organisasi Lain

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|---------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Sangat Diakui | 5 | 7 | 35 | 26,92 |
| 2 | Cukup Diakui | 4 | 15 | 60 | 57,69 |
| 3 | Kadang-kadang | 3 | 4 | 12 | 15,38 |
| 4 | Tidak Diakui | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Sangat Tidak Diakui | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 107 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{107}{26} = 4,11$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan hasil pekerjaan organisasi cukup diakui oleh pihak lain atau organisasi lain, hal ini dapat dilihat dari nilai rata-rata sebesar 4,11 (rentang 3,40-4,20) dan ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori cukup diakui sebanyak 15 orang atau 57,69%, kemudian kategori sangat diakui sebanyak 7 orang atau 26.92%. Sementara 4 orang atau 15,38% menunjukkan hasil pekerjaan organisasi kadang – kadang diakui oleh pihak lain atau organisasi lain.

Dari jawaban responden tersebut maka dapat dikatakan bahwa dalam pekerjaan pegawai dapat menunjukkan hasil pekerjaan organisasi mendapatkan pengakuan dari pihak atau organisasi lain, hal ini dibuktikan dengan adanya pihak yang mengakui hasil pekerjaan Kantor Kecamatan Rappocini baik yaitu dari Pemerintah Kota, dan Ombudsman.

Selanjutnya, dari semua tanggapan responden mengenai indikator pengakuan tersebut dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pegawai dapat menunjukkan motivasinya berdasarkan pengakuan dengan rata-rata sebesar 3,98 (rentang 3,40 – 4,19),. Hal ini dapat dilihat dari sebagian besar pegawai telah mendapatkan pengakuan yang baik dari pimpinan, lingkungan kantor maupun masyarakat, terhadap hasil kerja yang sudah dikerjakan pegawai, walaupun masih ada beberapa pegawai yang kadang-kadang mendapat pengakuan dikarenakan belum menunjukkan hasil kerja yang maksimal, selain itu juga adanya pengakuan dari Pemerintah Kota dan Ombudsman terhadap hasil kerja maupun sistem pelayanan yang ada di Kantor Kecamatan Rappocini.

C. Tanggung Jawab

Untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator pekerjaan pegawai tampil sebagai penanggungjawab pekerjaan, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.11
Tanggapan Responden Tentang Penanggungjawab Dalam Pekerjaan

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|---------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Selalu | 5 | 10 | 50 | 36,46 |
| 2 | Sering | 4 | 11 | 44 | 42,30 |
| 3 | Kadang – Kadang | 3 | 5 | 15 | 19,23 |
| 4 | Jarang | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Tidak Pernah | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 109 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{109}{26} = 4,19$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan 36,46% atau 10 orang responden yang selalu tampil sebagai penanggung jawab terhadap pekerjaannya, dan 42,30% atau 11 orang yang menyatakan sering, kemudian 19,23% atau 5 orang yang kadang – kadang berstatus sebagai penanggung jawab.

Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pegawai sering tampil sebagai penanggung jawab dalam pekerjaan, hal ini dapat dilihat dari nilai rata-rata sebesar 4,19 dari tanggapan responden tentang penanggung jawab dalam pekerjaan, pegawai yang tampil sebagai penanggung jawab juga telah menjalankan tanggung jawab tersebut dengan baik.

Selanjutnya, untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator pegawai menyelesaikan tugas dan tanggungjawab dengan baik, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.12
Tanggapan Responden Tentang Menyelesaikan Tugas dan Tanggung Jawab dengan Baik

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|---------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Selalu | 5 | 12 | 60 | 46,15 |
| 2 | Sering | 4 | 14 | 56 | 53,84 |
| 3 | Kadang – Kadang | 3 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Jarang | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Tidak Pernah | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 116 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{116}{26} = 4,46$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan tugas dan tanggung jawab yang diberikan dapat diselesaikan dengan sangat baik. Hal ini bisa dilihat dari

nilai rata-rata 4,46 (rentang 4,20-5,00) dan ditandai dengan 46,15% atau 12 orang pegawai yang selalu menyelesaikan tugas dan tanggung jawab yang diberikan, dan 53,84% atau 14 orang yang menyatakan sering menyelesaikan tugas dan tanggung jawab yang diberikan dengan baik.

Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa pegawai dapat menyelesaikan tugas dan tanggung jawab yang diberikan dengan sangat baik. Hal ini dapat dilihat dari pegawai telah menjalankan TUPOKSI dan program kerja dengan baik dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan SOP yang ada di kantor Kecamatan Rappocini.

Selanjutnya, untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator pegawai bekerja dengan penuh tanggung jawab, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.13
Tanggapan Responden Tentang Bekerja dengan Penuh
Tanggung Jawab

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|---------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Selalu | 5 | 15 | 75 | 57,69 |
| 2 | Sering | 4 | 11 | 44 | 42,30 |
| 3 | Kadang – Kadang | 3 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Jarang | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Tidak Pernah | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 119 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{119}{26} = 4,57$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan responden dalam bekerja sangat penuh dengan tanggung jawab. Hal ini bisa dilihat dari nilai rata-rata 4,57 (rentang 4,20-5,00) dan ditandai dengan 57,69% atau 15 orang pegawai

yang selalu bekerja dengan penuh tanggung jawab, dan 42,30% atau 11 orang yang menyatakan sering bekerja dengan penuh tanggung jawab. Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa pegawai dalam bekerja sangat penuh dengan tanggung jawab hal ini dapat dilihat terlaksananya kegiatan dan program kerja kecamatan sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Selanjutnya, berdasarkan semua tanggapan responden mengenai indikator tanggung jawab diatas maka dapat disimpulkan bahwa pegawai dapat menunjukkan motivasinya berdasarkan tanggung jawab dengan sangat baik. Hal ini dapat dilihat dari skor rata – rata 4,40 (rentang 4,20 -5,00) yang menunjukkan pegawai yang bekerja dan diberikan tanggungjawab telah melaksanakan semua tanggung jawabnya dengan sangat baik, hal ini dapat dilihat dari pegawai sudah bekerja dengan penuh tanggung jawab dan menjalankan TUPOKSI nya serta melaksanakan kegiatan dan program kerja kecamatan sesuai dengan SOP dan diselesaikan sesuai dengan waktu yang ditentukan.

D. Kemajuan

Selanjutnya, untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator pekerjaan pegawai menunjang kenaikan jabatan, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.14
Tanggapan Responden Tentang Pekerjaan Menunjang Untuk
Kenaikan Jabatan

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|--|------------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Sangat Menunjang | 5 | 8 | 40 | 30,76 |
| 2 | Cukup Menunjang | 4 | 11 | 44 | 42,30 |
| 3 | Kadang-kadang | 3 | 5 | 15 | 19,23 |
| 4 | Tidak Menunjang | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Sangat Tidak Menunjang | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 99 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{99}{26} = 3,80$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan sebagian besar pekerjaan pegawai cukup menunjang untuk kenaikan jabatan. Hal ini bisa dilihat dari nilai rata-rata sebesar 3,80 (rentang 3,40-4,19) dan ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori cukup menunjang sebanyak 11 orang atau 42,30%, kemudian kategori sangat menunjang sebanyak 8 orang atau 30,76%. Sementara 5 orang atau 19,23% menunjukkan kadang – kadang uniuik kenaikan jabatan.

Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa pekerjaan pegawai cukup menunjang untuk kenaikan jabatan, hal ini dapat dilihat dari sebagian besar pegawai masih memiliki jabatan yang masih rendah dan memiliki pekerjaan yang memungkinkan untuk kenaikan jabatan, sementara beberapa pegawai yang kurang menunjang untuk kenaikan jabatan dikarenakan pekerjaan mereka yang sudah berada pada posisi kepala bagian.

Selanjutnya, untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator pimpinan memberikan kesempatan untuk meningkatkan pengalaman dalam bekerja, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.15
Tanggapan Responden Tentang Kesempatan untuk Meningkatkan Pengalaman dalam Bekerja

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|---------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Selalu | 5 | 12 | 60 | 46,15 |
| 2 | Sering | 4 | 14 | 56 | 53,84 |
| 3 | Kadang – Kadang | 3 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Jarang | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Tidak Pernah | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 116 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{116}{26} = 4,46$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan sebagian besar responden sangat berkesempatan untuk meningkatkan pengalaman dalam bekerja. Hal ini bisa dilihat dari nilai rata-rata 4,46 (rentang 4,20 – 5,00) dan ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori sering sebanyak 14 orang atau 53,84%, kemudian kategori selalu sebanyak 12 orang atau 46,15%. Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa pimpinan sering memberikan kesempatan kepada pegawai untuk meningkatkan pengalaman dalam bekerja sehingga pegawai dapat meningkatkan kinerjanya.

Selanjutnya, untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator pimpinan memberikan kesempatan untuk mengembangkan potensi diri, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.16
Tanggapan Responden Tentang Kesempatan untuk
Mengembangkan Potensi Diri

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|---------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Selalu | 5 | 9 | 45 | 34,61 |
| 2 | Sering | 4 | 11 | 44 | 42,30 |
| 3 | Kadang – Kadang | 3 | 6 | 18 | 23,07 |
| 4 | Jarang | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Tidak Pernah | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 107 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{107}{26} = 4,11$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan sebagian besar pegawai cukup diberikan kesempatan oleh pimpinan untuk mengembangkan potensi diri. Hal ini bisa dilihat rata-rata 4,11 (rentang 3,40-4,19) dan ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori sering sebanyak 11 orang atau 42,30%, kemudian kategori selalu sebanyak 9 orang atau 34,61%. Sementara 6 orang atau 23,07% menunjukkan kadang – kadang diberikan kesempatan oleh pimpinan untuk mengembangkan potensi diri.

Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa pimpinan sering memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengembangkan potensi diri setiap pegawai sehingga kemampuan pegawai dalam bekerja akan meningkat, adapun pegawai yang kadang-kadang diberikan kesempatan dikarenakan pekerjaan pegawai yang telalu padat.

Selanjutnya, dari semua tanggapan responden mengenai indikator tanggung jawab tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pegawai cukup dapat menunjukkan motivasinya berdasarkan kemajuan. Hal

ini ditunjukkan dari pimpinan sudah memberikan kesempatan kepada para pegawai untuk meningkatkan pengalaman dalam bekerja dan mengembangkan potensi diri sehingga pegawai dapat meningkatkan kinerjanya serta pekerjaan pegawai cukup menunjang untuk kenaikan jabatan dikarenakan jabatan yang masih rendah dan pekerjaan yang memungkinkan untuk kenaikan jabatan, walaupun beberapa pegawai merasa kurang menunjang lagi untuk kenaikan jabatan dikarenakan posisi yang sudah berada pada tingkat kepala bagian.

E. Pekerjaan Itu Sendiri

Untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator pekerjaan pegawai sesuai dengan keahlian, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.17
Tanggapan Responden Tentang Pekerjaan Sesuai dengan Keahlian

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|---------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Sangat Sesuai | 5 | 12 | 60 | 46,15 |
| 2 | Cukup Sesuai | 4 | 14 | 56 | 53,84 |
| 3 | Kadang-kadang | 3 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Tidak Sesuai | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Sangat Tidak Sesuai | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 116 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{116}{26} = 4,46$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan sebagian besar pekerjaan responden yang dikerjakan cukup sesuai dengan keahliannya. Hal ini bisa dilihat dari nilai rata-rata 4,46 (rentang 3,40-4,19) dan ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori sangat sesuai sebanyak 12 orang

atau 46,15%, kemudian kategori cukup sesuai sebanyak 14 orang atau 53,84%.

Dari jawaban responden dapat disimpulkan bahwa pegawai memiliki pekerjaan yang sesuai dengan keahlian yang dimilikinya, hal ini dapat dilihat dari pegawai telah mengerjakan pekerjaannya dengan baik dan pekerjaan yang diberikan sesuai dengan keahliannya masing-masing.

Selanjutnya, untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator pegawai menyukai pekerjaan yang dikerjakan, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.18
Tanggapan Responden Tentang Menyukai Pekerjaan

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|-----------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Sangat Menyukai | 5 | 14 | 70 | 53,84 |
| 2 | Cukup Menyukai | 4 | 12 | 48 | 46,15 |
| 3 | Kadang-kadang | 3 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Tidak Menyukai | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Sangat Tidak Menyukai | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 118 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{118}{26} = 4,53$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan sebagian besar responden sangat menyukai pekerjaan yang dikerjakan. Hal ini bisa dilihat dari nilai rata-rata sebesar 4,53 (rentang 4,20-5,00) dan ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori sangat menyukai sebanyak 14 orang atau 53,84%, kemudian kategori cukup menyukai sebanyak 12 orang atau 46,15%.

Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pegawai menunjukkan pegawai sangat menyukai pekerjaan yang

dikerjakan. Hal ini dapat dilihat dari pegawai telah memiliki pekerjaan yang sesuai dengan keahlian dan kemampuan yang dimiliki.

Selanjutnya, untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator pegawai merasa bangga dengan pekerjaan yang dikerjakan, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.19
Tanggapan Responden Tentang Merasa Bangga dengan Pekerjaan yang Dikerjakan

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|---------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Sangat Bangga | 5 | 11 | 55 | 42,30 |
| 2 | Cukup Bangga | 4 | 13 | 52 | 50 |
| 3 | Kadang-kadang | 3 | 2 | 6 | 7,69 |
| 4 | Tidak Bangga | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Sangat Tidak Bangga | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 113 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{113}{26} = 4,34$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan sebagian besar pegawai merasa sangat bangga dengan pekerjaan yang dikerjakan . Hal ini bisa dilihat dari terdapat besaran frekuensi berada pada kategori sangat bangga sebanyak 11 orang atau 42,30%, kemudian kategori sangat bangga sebanyak 13 orang atau 50%. Sementara 2 orang atau 7,69% menunjukkan kadang-kadang merasa bangga dengan pekerjaannya. Dari jawaban responden tersebut dapat dikatakan bahwa sebagian besar pegawai sangat bangga dengan pekerjaannya. Hal ini bisa dilihat dari pekerjaan yang dikerjakan pegawai dapat dikerjakan dengan baik dan sesuai dengan kemampuan

pegawai sehingga menimbulkan rasa bangga dalam penyelesaian pekerjaan tersebut.

Selanjutnya, berdasarkan semua tanggapan responden mengenai indikator pekerjaan itu sendiri diatas maka dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pegawai dapat menunjukkan motivasi kerjanya berdasarkan pekerjaan itu sendiri. Dengan nilai rata-rata dari keseluruhan yaitu 4,24 (rentang 4,20-5,00) yang berarti sangat baik, hal ini ditunjukkan dengan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan selalu diselesaikan dengan baik, serta pekerjaan yang diberikan kepada pegawai sesuai dengan keahlian dan kemampuan pegawai sehingga dalam penyelesaian pekerjaan tersebut akan menimbulkan rasa menyukai dan bangga terhadap pekerjaan dengan hasil yang baik.

F. Kemungkinan Berkembang

Selanjutnya, untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator pegawai mengikuti pendidikan dan pelatihan untuk pengembangan diri, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.20
Tanggapan Responden Tentang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan untuk Pengembangan Diri/ Karir

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|--|---------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Selalu | 5 | 6 | 30 | 23,07 |
| 2 | Sering | 4 | 9 | 36 | 34,61 |
| 3 | Kadang – Kadang | 3 | 11 | 33 | 42,30 |
| 4 | Jarang | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Tidak Pernah | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 99 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{99}{26} = 3,80$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan sebagian besar pegawai cukup sering mengikuti pendidikan dan pelatihan untuk pengembangan diri Hal ini bisa dilihat dari nilai rata-rata sebesar 3,80 (rentang 3,40-4,19) dan ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori sering sebanyak 9 orang atau 34,61%, kemudian kategori selalu sebanyak 6 orang atau 23,07%. Sementara 11 orang atau 42,30% menunjukkan kadang – kadang mengikuti pendidikan dan pelatihan untuk pengembangan diri/karir. Dari jawaban reponden tersebut dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pegawai sering mengikuti pendidikan dan pelatihan untuk pengembangan diri atau karir, hal ini dapat dilihat dari pendidikan dan pelatihan yang diikuti sesuai dengan jabatan untuk pengembangan karir.

Selanjutnya, untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator pendidikan dan pelatihan yang diikuti menunjang pengembangan diri pegawai, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.21
Tanggapan Responden Tentang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan
Menunjang PengembanganDiri/ Karir

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|------------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Sangat Menunjang | 5 | 7 | 35 | 26,92 |
| 2 | Cukup Menunjang | 4 | 15 | 60 | 57,69 |
| 3 | Kadang-kadang | 3 | 4 | 12 | 15,38 |
| 4 | Tidak Menunjang | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Sangat Tidak Menunjang | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 107 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{107}{26} = 4,11$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan sebagian besar pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan cukup menunjang untuk pengembangan karir dengan rata-rata 4,11 (rentang 3,40-4,19). Hal ini bisa dilihat dari terdapat besaran frekuensi berada pada kategori cukup menunjang sebanyak 15 orang atau 57,69%, kemudian kategori sangat menunjang sebanyak 7 orang atau 26,92%. Dan 4 orang atau 15,38% menunjukkan kadang – kadang pendidikan dan pelatihan yang diikuti menunjang pengembangan karir.

Dari jawaban responden tersebut maka dapat disimpulkan bahwa pegawai dapat menunjukkan pendidikan dan pelatihan yang mereka ikuti menunjang pengembangan karir. Hal ini dapat dilihat diklat yang diikuti pegawai berupa pendidikan dan pelatihan pra jabatan yang berdasarkan tingkat jabatan pegawai. Selanjutnya, untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator pegawai mengikuti pendidikan dan pelatihan yang berkaitan dengan pengembangan kantor, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.22
Tanggapan Responden Tentang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan
Berkaitan dengan Pengembangan Lembaga/Kantor

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|------------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Sangat Berkaitan | 5 | 12 | 60 | 46,15 |
| 2 | Cukup Berkaitan | 4 | 10 | 40 | 38,46 |
| 3 | Kadang-kadang | 3 | 4 | 12 | 15,38 |
| 4 | Tidak Berkaitan | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Sangat Tidak Berkaitan | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 112 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{112}{26} = 4,30$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan pendidikan dan pelatihan yang diikuti responden cukup berkaitan dengan pengembangan lembaga/kantor. Hal ini bisa dilihat dari nilai rata-rata 4,30 dan ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori sangat berkaitan sebanyak 12 orang atau 46,15%, kemudian kategori cukup berkaitan sebanyak 10 orang atau 38,46%. 4 orang atau 15,38% menunjukkan kadang – kadang berkaitan. Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa pendidikan dan pelatihan yang diikuti pegawai berkaitan dengan pengembangan lembaga/kantor, walaupun ada beberapa pegawai yang menyatakan tidak berkaitan dikarenakan pegawai yang mengikuti pelatihan merasa pelatihan yang memang diikuti tidak berkaitan sama sekali dengan pengembangan lembaga/kantor.

Selanjutnya, berdasarkan semua tanggapan responden mengenai indikator kemungkinan berkembang diatas maka dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pegawai dapat menunjukkan motivasinya berdasarkan kemungkinan berkembang. Hal ini dilihat dari skor rata – rata 4,07 (rentang 3,40-4,19) yang berarti sering, dengan melihat pegawai sering mengikuti pendidikan dan pelatihan untuk pengembangan diri/karir dan pendidikan dan pelatihan yang pegawai ikuti cukup menunjang pegawai untuk pengembangan karir serta pengembangan lembaga/ kantor diantaranya yang diikuti pendidikan dan pelatihan pra jabatan yang berdasarkan tingkat jabatan masing-masing pegawai, walaupun beberapa pegawai mengikuti pelatihan untuk sekedar ikut serta saja bukan untuk kepentingan lembaga/kantor karena merasa pelatihan yang memang diikuti tidak berkaitan sama sekali dengan pengembangan lembaga/kantor.

Kesimpulan Pembahasan dari Faktor Intrinsik

Tabel 5.23
Skor rata – rata motivasi kerja pegawai kantor Kecamatan Rappocini
menurut faktor instrinsik

| Variabel | Dimensi | Indikator | Skor Rata-Rata |
|--------------------------------------|------------------|------------------------------|----------------|
| M O T I V A S I | Faktor Intrinsik | Prestasi | 4,23 |
| | | Pengakuan | 3,98 |
| | | Tanggung Jawab | 4,40 |
| | | Kemajuan | 4,12 |
| | | Pekerjaan itu sendiri | 4,44 |
| | | Kemungkinan Berkembang | 4,07 |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data pada tabel diatas menunjukkan bahwa motivasi pegawai pegawai berdasarkan faktor instrinsik yang sangat menunjang adalah pekerjaan itu sendiri yang dimiliki oleh pegawai sesuai dengan rata-rata sebesar 4,44. Sehingga dikatakan bahwa sebagian besar pegawai Kantor Kecamatan Kota Makassar telah memiliki motivasi kerja dengan indikator pekerjaan itu sendiri dimana pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan selalu diselesaikan dengan baik, serta pekerjaan yang diberikan kepada pegawai sesuai dengan keahlian dan kemampuan pegawai sehingga dalam penyelesaian pekerjaan tersebut akan menimbulkan rasa menyukai dan bangga terhadap pekerjaan dengan hasil yang baik.

Pegawai dapat menunjukkan motivasi dalam bekerja berdasarkan prestasi yang dimiliki sesuai dengan nilai rata- rata 4,23, dimana pegawai dapat menunjukkan prestasinya dalam bekerja,serta hasil kinerja yang sangat baik sudah dapat memuaskan masyarakat. Pegawai juga telah menunjukkan motivasinya berdasarkan tanggung jawab sesuai dengan nilai rata-rata 4,40 dimana pegawai sudah bekerja dengan penuh tanggung jawab dan menjalankan

TUPOKSI nya serta melaksanakan kegiatan dan program kerja kecamatan sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Dengan melihat adanya pengakuan terhadap hasil pekerjaan pegawai dan organisasi dengan nilai rata-rata 3,98, hal ini dapat dilihat dari adanya pengakuan yang baik dari pimpinan terhadap pekerjaan pegawai dan hasil pekerjaan organisasi yang mendapat pengakuan dari Pemerintah Kota, Ombudsman dan masyarakat. Kemudian pegawai diberikan kesempatan oleh pimpinan dalam meningkatkan pengalaman dalam bekerja dan mengembangkan potensi diri agar menunjang kenaikan jabatan serta sering mengikuti pendidikan dan pelatihan untuk pengembangan karir pegawai maupun pengembangan kantor, maka dari itu kemajuan dan kemungkinan berkembang pegawai sesuai dengan nilai rata – rata 4,07.

Dari data diatas dapat dikatakan pegawai memiliki motivasi kerja berdasarkan faktor intrisik sehingga menghasilkan kinerja yang baik, kinerja yang baik ini dapat dilihat dari prestasi yang dimiliki pegawai dalam hal pekerjaan itu sendiri, pengakuan terhadap hasil pekerjaan organisasi dari Pemerintah Kota dan Ombudsman, kesempatan untuk maju dan mengembangkan karir, serta melaksanakan pekerjaan dengan penuh tanggung jawab.

2. Faktor Ekstrinsik

Faktor ekstrinsik adalah faktor yang ada di luar diri seseorang yang menjadi penggerak. Kemudian untuk mengukur faktor ekstrinsik yang dimiliki oleh pegawai dapat dilihat dari :

A. Gaji

Untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator gaji yang diperoleh sudah dianggap cukup, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.24
Tanggapan Responden Gaji yang Diperoleh Sudah Cukup

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|---------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Sangat Cukup | 5 | 9 | 45 | 34,61 |
| 2 | Cukup | 4 | 17 | 68 | 65,38 |
| 3 | Kadang-kadang | 3 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Tidak Cukup | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Sangat Tidak Cukup | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 113 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{113}{26} = 4,34$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan sebagian responden merasa cukup dengan gaji yang diperoleh. Hal ini bisa dilihat dari nilai rata-rata 4,46 (rentang 4,20-5,00) dan ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori cukup sebanyak 17 orang atau 65,38%, kemudian kategori sangat cukup sebanyak 9 orang atau 34,61%.

Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa gaji yang diperoleh sebagian besar pegawai sudah dianggap cukup, hal ini dapat dilihat dari gaji dan tunjangan kinerja pegawai yang diperoleh sudah memenuhi kebutuhan dari pegawai.

Selanjutnya, untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator gaji pegawai sesuai dengan pekerjaan yang dikerjakan, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.25
Tanggapan Responden Tentang Gaji yang Dimiliki Sesuai dengan Pekerjaan

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|---------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Sangat Sesuai | 5 | 10 | 50 | 38,46 |
| 2 | Cukup Sesuai | 4 | 12 | 48 | 46,15 |
| 3 | Kadang-kadang | 3 | 4 | 12 | 15,38 |
| 4 | Tidak Sesuai | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Sangat Tidak Sesuai | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 110 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{110}{26} = 4,23$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan sebagian pegawai merasa cukup sesuai antara pekerjaan dengan gaji yang diperoleh Hal ini bisa dilihat dari nilai rata-rata 4,23 (rentang 4,20-5,00) dan ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori cukup sesuai sebanyak 12 orang atau 48,15%, kemudian kategori sangat sesuai sebanyak 10 orang atau 38,46%. Sementara 4 orang atau 15,38% menunjukkan kadang – kadang gaji sesuai dengan pekerjaan..

Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa gaji yang diperoleh sebagian besar pegawai sudah sesuai dengan pekerjaan yang dimilikinya, hal ini dapat dilihat dari adanya gaji dan tunjangan kinerja yang diperoleh pegawai sudah sesuai dengan golongan masing-masing pegawai untuk memenuhi kebutuhannya.

Selanjutnya, untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator penambahan gaji dapat memotivasi untuk bekerja, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.26
Tanggapan Responden Tentang Penambahan Gaji Memotivasi
untuk Bekerja

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|-------------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Sangat Memotivasi | 5 | 11 | 55 | 42,30 |
| 2 | Cukup Memotivasi | 4 | 10 | 40 | 38,46 |
| 3 | Kadang-kadang | 3 | 5 | 15 | 19,23 |
| 4 | Tidak Memotivasi | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Sangat Tidak Memotivasi | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 110 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{110}{26} = 4,23$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan penambahan gaji sangat memotivasi pegawai untuk bekerja. Hal ini bisa dilihat dari dengan rata-rata 4,23 (rentang 4,20-5,00) dan ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori sangat memotivasi sebanyak 11 orang atau 42,30%, kemudian kategori cukup memotivasi sebanyak 10 orang atau 38,46% dan 5 orang atau 19,23% menunjukkan kadang-kadang memotivasi. Dari jawaban reponden tersebut dapat disimpulkan bahwa penambahan gaji yang lebih sangat memotivasi pegawai dalam bekerja, sehingga pegawai perlu meningkatkan kinerjanya untuk mendapatkan penambahan gaji tersebut, dan dari penambahan gaji tersebut akan menimbulkan motivasi kerja untuk menghasilkan kinerja yang baik.

Selanjutnya, Berdasarkan seluruh tanggapan responden mengenai indikator gaji tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pegawai dapat menunjukkan motivasinya berdasarkan gaji atau upah sesuai rata-rata keseluruhan 4,26 (rentang 4,20-5,00) yang berarti baik. Sehingga dapat dikatakan pegawai sudah memiliki gaji yang sesuai dengan pekerjaannya, hal ini dapat dilihat dari pegawai sudah memiliki gaji dan tunjangan kinerja yang sesuai dengan golongan masing-masing pegawai, sehingga pegawai merasa gaji yang diperoleh sudah cukup dan sesuai dengan pekerjaan yang dikerjakan, pegawai juga akan termotivasi dengan adanya penambahan gaji atau tunjangan diterima, namun penambahan tersebut tidak serta merta diberikan, perlu adanya kinerja yang baik dari pegawai untuk mendapatkan tunjangan kinerja yang lebih tinggi tersebut.

B. Keamanan Kerja

Untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator pegawai merasa aman dan nyaman dengan pekerjaannya, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.27
Tanggapan Responden Tentang Pekerjaan yang Aman dan Nyaman

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|---------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Sangat Aman | 5 | 12 | 60 | 46,15 |
| 2 | Cukup Aman | 4 | 14 | 56 | 53,84 |
| 3 | Kadang-kadang | 3 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Tidak Aman | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Sangat Tidak Aman | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 116 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{116}{26} = 4,46$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan sebaian besar pegawai merasa sangat aman dan nyaman dengan pekerjaannya. Hal ini bisa dilihat dari rata-rata nilai sebesar 4,46 (rentang 4,20-5,00) dan ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori sangat aman sebanyak 12 orang atau 46,15%, kemudian kategori cukup aman sebanyak 14 orang atau 53,84%. Dari jawaban responden tersebut maka dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pegawai dapat menunjukkan pegawai sudah merasa aman dan nyaman dengan pekerjaan yang dikerjakan saat ini.

Selanjutnya, untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator pegawai diberikan jaminan karir dalam bekerja, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.28
Tanggapan Responden Tentang Jaminan Karir dalam Bekerja

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|-----------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Sangat Terjamin | 5 | 6 | 30 | 23,07 |
| 2 | Cukup Terjamin | 4 | 16 | 64 | 61,53 |
| 3 | Kadang-kadang | 3 | 4 | 12 | 15,38 |
| 4 | Tidak Terjamin | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Sangat Tidak Terjamin | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 106 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{106}{26} = 4,07$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan sebagian besar pegawai cukup terjamin oleh jaminan karir dalam bekerja. Hal ini bisa dilihat rata-rata nilai sebesar 3,96 (rentang 3,20-4,19) dan ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori cukup terjamin sebanyak 16 orang atau 61,53%, kemudian kategori sangat terjamin sebanyak 6 orang atau 23,07%. Sementara

4 orang atau 15,38% menunjukkan kadang – kadang terjamin oleh jaminan karir dalam bekerja.

Dari jawaban responden tersebut maka dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pegawai dapat menunjukkan mereka sudah merasa sudah diberikan jaminan karir dalam bekerja, hal ini dapat dilihat dari adanya kesempatan untuk kenaikan jabatan yang diberikan sesuai dengan pekerjaan, walaupun masih ada beberapa pegawai merasa kurang dengan jaminan karir tersebut.

Selanjutnya, untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator pegawai mendapatkan jaminan kesehatan dalam bekerja lain, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.29
Tanggapan Responden Tentang Jaminan Kesehatan dalam Bekerja

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|----------------------------|-----------------|----------------------|------------|-----------------------|
| 1 | Sangat Terjamin | 5 | 8 | 40 | 30,76 |
| 2 | Cukup Terjamin | 4 | 15 | 60 | 57,69 |
| 3 | Kadang-kadang | 3 | 3 | 9 | 11,53 |
| 4 | Tidak Terjamin | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Sangat Tidak Terjamin | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 109 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{109}{26} = 4,19$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan sebagian besar pegawai cukup terjamin oleh jaminan kesehatan dalam bekerja. Hal ini bisa dilihat rata-rata nilai sebesar 4,08 (rentang 3,20-4,19) dan ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori cukup terjamin sebanyak 24 orang atau

53,33%, kemudian kategori sangat terjamin sebanyak 14 orang atau 31,11%. Sementara 4 orang atau 8,89% menunjukkan kadang – kadang dan 3 orang atau 6,67% menunjukkan tidak terjamin oleh jaminan kesehatan dalam bekerja.

Dari jawaban responden tersebut maka dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pegawai dapat menunjukkan mereka sudah diberikan jaminan kesehatan oleh kantor, hal ini dapat dilihat dari pegawai sudah memiliki jaminan kesehatan berupa Askes (BPJS) yang menjamin untuk melakukan pengobatan bagi pegawai, walaupun masih ada beberapa yang merasa kurang menjamin sepenuhnya atas jaminan kesehatan tersebut.

Selanjutnya, dari semua tanggapan responden mengenai indikator keamanan kerja tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pegawai dapat menunjukkan motivasinya berdasarkan keamanan kerja sesuai dengan nilai rata-rata 4,24, sehingga dapat dikatakan bahwa Kantor Kecamatan Rappocini sudah menjamin adanya keamanan kerja bagi pegawainya, hal ini dapat dilihat dari pegawai sudah merasa aman dan nyaman terhadap pekerjaan yang dikerjakan dan pegawai juga telah diberikan jaminan karir dan jaminan kesehatan berupa Askes (BPJS) dalam bekerja,

C. Kondisi Kerja

Untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator kondisi kerja di kantor pegawai menyenangkan, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.30
Tanggapan Responden Tentang Kondisi Kerja di Kantor Menyenangkan

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|---------------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Sangat Menyenangkan | 5 | 10 | 50 | 38,46 |
| 2 | Cukup Menyenangkan | 4 | 13 | 52 | 50 |
| 3 | Kadang-kadang | 3 | 3 | 9 | 11,53 |
| 4 | Tidak Menyenangkan | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Sangat Tidak Menyenangkan | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 111 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{111}{26} = 4,26$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan sebagian besar pegawai merasa kondisi kerja di kantor cukup menyenangkan. Hal ini bisa dilihat nilai rata-rata sebesar 4,26 (rentang 4,20-5,00). Dan ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori cukup menyenangkan sebanyak 13 orang atau 50%, kemudian kategori sangat menyenangkan sebanyak 10 orang atau 38,46%, dan 3 orang atau 11,53% menunjukkan kadang – kadang merasa kondisi kerja di kantor menyenangkan.

Dari jawaban responden tersebut maka dapat disimpulkan bahwa pegawai dapat menunjukkan kondisi kerja di kantor cukup menyenangkan. Hal ini dapat dilihat dari pegawai merasa betah berada di kantor dan tidak meninggalkan kantor sebelum waktunya.

Selanjutnya, untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator pegawai dapat menciptakan kondisi kerja yang kondusif, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.31
Tanggapan Responden Tentang Menciptakan Kondisi Kerja yang Kondusif

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|---------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Selalu | 5 | 8 | 40 | 30,76 |
| 2 | Sering | 4 | 15 | 60 | 57,69 |
| 3 | Kadang – Kadang | 3 | 3 | 9 | 11,53 |
| 4 | Jarang | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Tidak Pernah | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 109 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{109}{26} = 4,19$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan sebagian besar pegawai cukup dapat menciptakan kondisi kerja yang kondusif. Hal ini bisa dilihat dari rata-rata nilai sebesar 4,19 (rentang 3,20-4,19) dan ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori selalu sebanyak 8 orang atau 30,76%, kemudian kategori sering sebanyak 15 orang atau 57,69%, dan 3 orang atau 11,53% menunjukkan kadang – kadang dapat menciptakan kondisi kerja yang kondusif.

Dari jawaban responden tersebut maka dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pegawai dapat menciptakan kondisi kerja yang kondusif di tempat bekerja, hal ini dapat dilihat dengan adanya keakraban yang terjalin diantara sesama pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan.

Selanjutnya, untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator sarana dan prasarana di kantor mendukung aktivitas kerja, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.32
Tanggapan Responden Tentang Sarana dan Prasarana

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|------------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Sangat Mendukung | 5 | 15 | 75 | 57,69 |
| 2 | Cukup Mendukung | 4 | 11 | 44 | 42,30 |
| 3 | Kadang-kadang | 3 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Tidak Mendukung | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Sangat Tidak Mendukung | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 119 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{119}{26} = 4,57$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan sarana dan prasarana kantor sangat mendukung aktifitas kerja. Hal ini bisa dilihat dari nilai rata-rata 4,53 (rentang 4,20-5,00) dan ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori sangat mendukung sebanyak 15 orang atau 57,69%, dan 11 orang atau 42,30% menunjukkan sarana dan prasarana kantor cukup mendukung aktifitas kerja.

Dari jawaban responden tersebut maka dapat dikatakan bahwa pegawai dapat menunjukkan sarana dan prasarana dikantor sudah sangat mendukung aktivitas kerja mereka. Hal ini dapat dilihat dari peralatan/perlengkapan kantor yang sudah tersedia untuk pegawai bekerja dan tersedianya ruang pelayanan khusus bagi masyarakat dan war room yang digunakan untuk memantau aktivitas kelurahan maupun kantor kecamatan.

Selanjutnya, berdasarkan dari semua tanggapan responden mengenai indikator kondisi kerja dapat disimpulkan bahwa pegawai dapat menunjukkan motivasinya berdasarkan kondisi kerja sesuai dengan nilai rata-rata 4,34

(rentang 4,20-5,00), sehingga dapat dikatakan kondisi kerja di Kantor Kecamatan Rappocini sangat kondusif untuk melakukan aktivitas pekerjaan maupun pelayanan. Hal ini dapat dilihat dari adanya kondisi kerja yang sangat kondusif dan menyenangkan di tempat kerja sehingga pegawai merasa betah untuk bekerja dan terjalin suasana keakraban diantara pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan, serta sarana dan prasarana kantor yang sudah sangat mendukung aktivitas kerja pegawai dengan tersedianya ruang kantor, ruang war room dan ruang pelayanan yang khusus bagi masyarakat.

D. Hubungan Antar Pribadi

Untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator hubungan antar pegawai yang terjalin dengan baik, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.33
Tanggapan Responden Tentang Hubungan Antar Pegawai

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|---------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Sangat Baik | 5 | 12 | 60 | 46,15 |
| 2 | Cukup Baik | 4 | 14 | 56 | 53,84 |
| 3 | Kadang – kadang | 3 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Tidak Baik | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Sangat Tidak Baik | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 116 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{116}{26} = 4,46$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan sebagian besar responden memiliki hubungan antar sesama pegawai terjalin dengan sangat baik. Hal ini bisa dilihat dari nilai rata-rata sebesar 4,46 (rentang 4,20-5,00) dan ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori cukup baik sebanyak 14 orang atau 53,84% , dan kategori sangat baik sebanyak 12 orang atau 46,15%,

Dari jawaban responden tersebut maka dapat disimpulkan bahwa pegawai dapat menunjukkan hubungan antar pribadi pegawai dapat terjalin dengan sangat baik. Hal ini dapat dilihat dari adanya sikap saling menghargai dan menghormati diantara sesama pegawai dan adanya komunikasi serta kerjasama yang baik antara pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan.

Selanjutnya, untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator hubungan antar pimpinan dan bawahan senantiasa harmonis, dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 5.34
Tanggapan Responden Tentang Hubungan Antar Pimpinan dan Bawahan
Senantiasa Harmonis

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|-----------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Sangat Harmonis | 5 | 13 | 65 | 50 |
| 2 | Cukup Harmonis | 4 | 11 | 44 | 42,30 |
| 3 | Kadang – Kadang | 3 | 2 | 6 | 7,69 |
| 4 | Tidak Harmonis | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Sangat Tidak Harmonis | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 115 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{115}{26} = 4,42$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan memiliki hubungan antar pimpinan dan bawahan terjalin dengan cukup harmonis Hal ini bisa dilihat dari rata-rata 4,0 (rentang 3,20-4,19) dan ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori cukup harmonis sebanyak 11 orang atau 42,30% , kategori sangat harmonis sebanyak 13 orang atau 50% dan 2 orang atau 7,69% menunjukkan kadang-kadang hubungan antar pimpinan dan bawahan senantiasa harmonis.

Dari jawaban responden tersebut maka dapat disimpulkan bahwa pegawai dapat menunjukkan hubungan antara pimpinan dan bawahan senantiasa harmonis dalam hal pekerjaan, hal ini dapat dilihat dari koordinasi yang terjalin dengan baik antara camat dengan bawahan dalam menjalankan TUPOKSI dan penyelesaian program kerja dan kegiatan di Kantor Kecamatan.

Selanjutnya, untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator hubungan pegawai dan masyarakat terjalin dengan baik dalam hal melayani, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.35
Tanggapan Responden Tentang Hubungan dengan Masyarakat dalam Hal Melayani

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|---------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Sangat Baik | 5 | 11 | 55 | 42,30 |
| 2 | Cukup Baik | 4 | 11 | 44 | 42,30 |
| 3 | Kadang – kadang | 3 | 4 | 12 | 15,38 |
| 4 | Tidak Baik | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Sangat Tidak Baik | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 111 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{111}{26} = 4,26$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan bahwa sebagian besar responden dapat menunjukkan bahwa hubungan mereka dengan masyarakat sangat baik dalam hal melayani. Hal ini bisa dilihat dari rata-rata 4,26 (rentang 4,20-5,00) dan ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori sangat baik sebanyak 11 orang atau 42,30% , kategori cukup baik sebanyak 11 orang atau 42,30% dan 4 orang atau 15,38% menunjukkan kadang-kadang hubungan mereka dengan masyarakat terjalin dengan baik dalam hal melayani.

Dari jawaban responden tersebut maka dapat disimpulkan bahwa pegawai dapat menunjukkan hubungan mereka dengan masyarakat sudah baik dalam hal melayani. Hal ini dapat dilihat dari pegawai telah melayani sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan masyarakat dan masyarakat sudah diberikan sistem pelayanan pengaduan dan administrasi dengan berbasis online dan sistem jemput berkas yang sangat baik dari Kantor Kecamatan Rappocini.

Selanjutnya, berdasarkan semua tanggapan responden mengenai indikator hubungan antar pribadi tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pegawai dapat menunjukkan motivasinya berdasarkan hubungan antar pribadi rata – rata 4,24 (rentang 4,20-5,00) yang berarti sangat baik. Sehingga dapat dikatakan bahwa pegawai Kantor Kecamatan Rappocini memiliki hubungan antar pribadi yang baik, Hal ini dapat dilihat dari adanya sikap saling menghargai dan menghormati diantara sesama pegawai dan adanya komunikasi serta kerjasama yang baik antara pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan, camat juga senantiasa menjalin koordinasi dengan bawahan dalam penyelesaian semua kegiatan dan program kerja dengan baik, serta hubungan pegawai kepada masyarakat sudah baik dalam hal pemberian pelayanan baik secara sistem datang langsung, penjemputan maupun secara online.

E. Status

Untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator status pekerjaan pegawai memotivasi dalam bekerja, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.36
Tanggapan Responden Tentang Status Pekerjaan Memotivasi dalam Bekerja

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|-------------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Sangat Memotivasi | 5 | 8 | 40 | 30,76 |
| 2 | Cukup Memotivasi | 4 | 13 | 52 | 50 |
| 3 | Kadang – Kadang | 3 | 5 | 15 | 19,23 |
| 4 | Tidak Memotivasi | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Sangat Tidak Memotivasi | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 107 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{107}{26} = 4,11$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan bahwa status pekerjaan responden cukup memotivasi dalam bekerja. Hal ini bisa dilihat dari nilai rata-rata 4,15 (rentang 3,20-4,19) dan ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori cukup memotivasi sebanyak 13 orang atau 50% , kategori sangat memotivasi sebanyak 8 orang atau 30,76% dan 5 orang atau 19,23% menunjukkan kadang-kadang status pekerjaan dapat memotivasi dalam bekerja.

Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa status pekerjaan dapat memotivasi pegawai dalam bekerja, hal ini dapat dilihat sebagian besar pegawai memiliki status pekerjaan masih rendah sehingga memotivasi untuk ke jejang status pekerjaan yang lebih tinggi.

Selanjutnya, untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator status pekerjaan pegawai mempengaruhi kinerja, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.37
Tanggapan Responden Tentang Status Pekerjaan Mempengaruhi Kinerja dalam Bekerja

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|---------------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Sangat Mempengaruhi | 5 | 7 | 35 | 26,92 |
| 2 | Cukup Mempengaruhi | 4 | 16 | 64 | 61,53 |
| 3 | Kadang – Kadang | 3 | 3 | 9 | 11,53 |
| 4 | Tidak Mempengaruhi | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Sangat Tidak Mempengaruhi | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 108 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{108}{26} = 4,15$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan bahwa status pekerjaan responden cukup mempengaruhi kinerja dalam bekerja. Hal ini bisa dilihat dari nilai rata-rata 4,15(rentang 3,20-4,19) dan ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori cukup mempengaruhi sebanyak 16 orang atau 62,53% , kategori sangat mempengaruhi sebanyak 7 orang atau 26,92%, 3 orang atau 11,53% menunjukkan kadang-kadang mempengaruhi status pekerjaan tidak mempengaruhi kineja dalam bekerja.

Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa status pekerjaan pegawai cukup mempengaruhi kinerja dalam bekerja, walaupun ada pegawai yang merasa status pekerjaan kurang mempengaruhi kinerja dalam bekerja.

Selanjutnya, berdasarkan semua tanggapan responden mengenai status tersebut diatas data tabel diatas maka dapat disimpulkan bahwa pegawai dapat menunjukkan motivasinya berdasarkan status pekerjaan dengan rata-rata 4,13 (rentang 3,20-4,19),sehingga dapat dikatakan bahwa pegawai telah memiliki

status pekerjaan yang berbeda dan setiap pegawai memiliki status pekerjaan yang mempengaruhi kinerja masing-masing pegawai, hal ini dapat dilihat dari pegawai yang memiliki status pekerjaan yang masih rendah sangat memotivasi untuk ke jenjang status pekerjaan yang lebih tinggi dan status pekerjaan dapat mempengaruhi kinerja pegawai dalam bekerja, dikarenakan status pekerjaan yang rendah memiliki kinerja yang lebih baik untuk mencapai status pekerjaan yang lebih tinggi.

F. Prosedur Perusahaan

Untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator pegawai bekerja sesuai dengan prosedur yang ada di kantor, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.38
Tanggapan Responden Tentang Bekerja Sesuai Prosedur di Kantor

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|---------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Selalu | 5 | 10 | 50 | 38,46 |
| 2 | Sering | 4 | 8 | 32 | 30,76 |
| 3 | Kadang – Kadang | 3 | 8 | 24 | 30,76 |
| 4 | Jarang | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Tidak Pernah | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 106 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{106}{26} = 4,23$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan bahwa sebagian besar responden bekerja sesuai dengan prosedur yang ada di kantor Hal ini bisa dilihat dari nilai rata-rata 4,23 (rentang 4,20-5,00) dan ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori selalu sebanyak 10 orang atau 38,46% , kategori sering sebanyak 8 orang atau 30,75%, 8 orang atau 30,76%

menunjukkan kadang-kadang bekerja sesuai dengan prosedur yang ada di kantor.

Dari jawaban responden tersebut dapat dikatakan pegawai dapat menunjukkan bahwa mereka bekerja sesuai dengan prosedur yang ada di kantor, dan dari data tersebut disimpulkan bahwa pegawai cukup dapat menunjukkan motivasinya berdasarkan prosedur perusahaan. Sehingga dapat dikatakan pegawai diharuskan untuk memperhatikan SOP dalam bekerja, Hal ini dapat dilihat dari pegawai sudah bekerja sesuai dengan SOP yang ada di kantor walaupun masih ada beberapa pegawai jarang bekerja sesuai prosedur di kantor dikarenakan pegawai tersebut kurang memperhatikan SOP atau pekerjaan yang dikerjakan sudah sering dikerjakan sehingga tidak perlu melihat lagi SOP yang ada di kantor.

G. Mutu Penyeliaan

Untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator atasan/kepala bagian memberikan motivasi kepada pegawai dalam bekerja, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.39
Tanggapan Responden Tentang Atasan/Kepala Bagian Memberikan Motivasi

| N o | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|---------------------|-------------|------------------|-----|-------------------|
| 1 | Selalu | 5 | 12 | 60 | 46,15 |
| 2 | Sering | 4 | 14 | 56 | 53,84 |
| 3 | Kadang – Kadang | 3 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Jarang | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Tidak Pernah | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 116 | |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{116}{26} = 4,46$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan bahwa responden cukup sering diberikan motivasi oleh atasan/kepala bagian dalam bekerja. Hal ini bisa dilihat dari rata-rata 4,46 (rentang 4,20-5,00) dan ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori sering sebanyak 14 orang atau 53,84%, kategori selalu sebanyak 12 orang atau 46,15%. Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa pegawai sering diberikan motivasi oleh atasan/kepala bagian yang berhubungan dengan pekerjaan dan senantiasa menjalin komunikasi dan kerja sama yang baik dalam penyelesaian kegiatan dan program kerja kantor kecamatan.

Selanjutnya, untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator atasa/kepala bagian memberikan arahan kepada pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan, dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 5.40
Tanggapan Responden Tentang Atasan/Kepala Memberikan Arahan
Dalam Menyelesaikan Pekerjaan

| No | Tanggapan Responden | Skor (x) | Frekuensi (f) | f.x | Persentase (%) |
|---|---------------------|----------|---------------|-----|----------------|
| 1 | Selalu | 5 | 11 | 55 | 42,30 |
| 2 | Sering | 4 | 10 | 40 | 38,46 |
| 3 | Kadang – Kadang | 3 | 5 | 15 | 19,23 |
| 4 | Jarang | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Tidak Pernah | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Total | | | 26 | 198 | 100 |
| Rata-rata Skor (x) $\frac{198}{26} = 4,23$ | | | | | |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan bahwa responden selalu diberikan arahan dalam meyelesaikan pekerjaan oleh atasan/kepala bagian dalam bekerja. Hal ini bisa dilihat dari nilai rata-rata 4,23 (rentang 4,20-5,00)

dan ditandai dengan besaran frekuensi berada pada kategori selalu sebanyak 11 orang atau 42,30% , kategori sering sebanyak 10 orang atau 38,46%, dan 5 orang atau 19,23% menunjukkan kadang-kadang diberikan arahan dalam menyelesaikan pekerjaan oleh atasan/kepala bagian.

Dari jawaban responden tersebut dapat disimpulkan bahwa pegawai selalu diberikan arahan oleh atasan atau kepala bagian dalam menyelesaikan pekerjaan, hal ini dapat dilihat dari kepala subbagian memberikan arahan terlebih dahulu sebelum memberikan pekerjaan sehingga pekerjaan tidak akan salah dan sesuai dengan arahan.

Selanjutnya, berdasarkan semua tanggapan responden mengenai indikator mutu penyeliaan dapat disimpulkan bahwa pegawai sangat dapat menunjukkan motivasinya berdasarkan mutu penyeliaan sesuai dengan rata-rata sebesar 4,34(rentang 4,20-5,00) yang berarti sangat baik. Sehingga dapat dikatakan penyelia (Atasan/Kepala Subbagian) yang ada di kantor Kecamatan Rappocini sangat bermutu terhadap pegawai, hal ini dapat dilihat dari atasan/kepala subbagian sangat bermutu dalam pemberian motivasi dan arahan kepada pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan sehingga menghasilkan kinerja yang baik dan kepala subbagian senantiasa menjalin komunikasi dan kerja sama yang baik dalam penyelesaian kegiatan dan program kerja kantor kecamatan,

Kesimpulan Pembahasan dari Faktor Ekstrinsik

Tabel 5.41
Skor rata – rata motivasi kerja pegawai kantor Kecamatan Rappocini
menurut faktor ekstrinsik

| Variabel | Dimensi | Indikator | Skor Rata-Rata |
|--------------------------------------|-------------------|-------------------------------|----------------|
| M O T I V A S I | Faktor Ekstrinsik | Gaji/Upah | 4,26 |
| | | Keamanan Kerja | 4,24 |
| | | Kondisi Kerja | 4,34 |
| | | Hubungan Antar Pribadi | 4,38 |
| | | Status | 4,13 |
| | | Prosedur Perusahaan | 4,23 |
| | | Mutu Penyeliaan | 4,34 |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan bahwa motivasi pegawai berdasarkan faktor ekstrinsik yang sangat menunjang adalah hubungan antar pribadi yang dimiliki oleh pegawai itu sendiri sesuai dengan rata – ratanya sebesar 4,38. Sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa sebagian besar pegawai di kantor Kecamatan Rappocini Kota Makassar telah memiliki motivasi kerja dengan indikator hubungan antar pribadi yang sangat baik, sehingga menghasilkan kinerja yang sangat baik dalam melaksanakan pekerjaan.

Pegawai dapat menunjukkan motivasi berdasarkan gaji/upah yang diperoleh sudah sesuai dengan pekerjaan yang dikerjakan dengan skor rata-rata 4,28, dengan pegawai telah memiliki gaji dan tunjangan kinerja yang sesuai dengan golongan masing-masing pegawai. Pegawai dapat menunjukkan motivasi kerjanya apabila mereka nyaman, dan aman saat melaksanakan pekerjaan serta pegawai diberi jaminan karir dan jaminan kesehatan dalam bekerja dimana nilai rata-rata yang dimiliki keamanan kerja 4,24. Kondisi kerja yang kondusif dan sarana dan prasarana di kantor yang mendukung aktifitas

kerja menimbulkan semangat yang tinggi dalam bekerja hal ini sesuai dengan nilai rata – rata kondisi kerja 4,34, status pekerjaan pegawai dan bekerja sesuai prosedur perusahaan juga cukup dapat memotivasi dalam bekerja hal ini dapat dilihat dari nilai rata – rata 4,23, serta mutu penyeliaan yang sangat baik menimbulkan motivasi dalam bekerja dapat dilihat dengan nilai rata-rata 4,34 yang berarti penyelia sangat memotivasi dan memberikan arahan kepada pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan.

Dari data diatas dapat dikatakan pegawai memiliki motivasi kerja berdasarkan faktor ekstrinsik sehingga menghasilkan kinerja yang baik, kinerja yang sangat baik ini ditandai dengan pegawai menunjukkan hubungan antar sesama pegawai yang terjalin dengan baik, adanya koordinasi yang baik dari camat maupun rekan kerja sehingga program kerja atau kegiatan dapat berjalan dengan baik, hubungan dengan masyarakat sangat baik dalam hal melayani, dan menciptakan kondisi kerja yang kondusif dalam bekerja serta penyelia yang bermutu dalam memberikan arahan dan motivasi dalam bekerja.

VI.2 Hasil Pembahasan Penelitian

Dalam pengukuran motivasi menurut Herzberg dapat dilihat dari dua faktor yaitu faktor intrinsik dan faktor ekstrinsiknya untuk menghasilkan baik dan buruknya kinerja dalam suatu organisasi. Selanjutnya, dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 5.42
Skor Rata – Rata Motivasi Kerja Pegawai Kantor Kecamatan Rappocini
Kota Makassar

| Variabel | Dimensi | Indikator | Skor Rata-Rata |
|--------------------------------------|-------------------|-------------------------------|----------------|
| M O T I V A S I | Faktor Intrinsik | Prestasi | 4,23 |
| | | Pengakuan | 3,98 |
| | | Tanggung Jawab | 4,40 |
| | | Kemajuan | 4,12 |
| | | Pekerjaan itu sendiri | 4,44 |
| | | Kemungkinan Berkembang | 4,07 |
| | | Rata – Rata | 4,20 |
| | Faktor Ekstrinsik | | |
| | | Gaji/Upah | 4,26 |
| | | Keamanan Kerja | 4,24 |
| | | Kondisi Kerja | 4,34 |
| | | Hubungan Antar Pribadi | 4,38 |
| | | Status | 4,13 |
| | | Prosedur Perusahaan | 4,23 |
| | | Mutu Penyeliaan | 4,34 |
| | | Rata – Rata | 4,27 |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Berdasarkan tabel diatas bahwa motivasi pegawai berdasarkan faktor instrinsik yang sangat menunjang adalah pekerjaan itu sendiri yang dimiliki pegawai sesuai dengan rata-rata 4,44. Sedangkan motivasi pegawai berdasarkan faktor ekstrinsiknya yang sangat dominan adalah hubungan antar pribadi dengan nilai rata-rata 4,38. Hal ini dapat dilihat dari pegawai telah menunjukkan prestasinya dalam bekerja, menyelesaikan tugas dan tanggung jawab dengan baik, mengikuti pendidikan dan pelatihan, hubungan antar pribadi yang sangat harmonis, penyelia yang bermutu dan kondisi kerja yang aman dan mendukung aktifitas kerja. Sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa sebagian besar pegawai di kantor Kecamatan Rappocini Kota Makassar telah memiliki

motivasi kerja dalam melaksanakan pekerjaan, sehingga menghasilkan kinerja yang baik.

Selanjutnya untuk melihat faktor yang memotivasi pegawai dalam bekerja dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 5.43
Rekapitulasi Motivasi Kerja Pegawai Kantor Kecamatan Rappocini
Kota Makassar

| No | Dimensi | Rata-Rata |
|----|-------------------|-----------|
| 1 | Faktor Intrinsik | 4,20 |
| 2 | Faktor Ekstrinsik | 4,27 |

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Maret 2017

Dari tabel diatas menunjukkan bahwa faktor yang dominan memotivasi pegawai dalam bekerja yaitu faktor ekstrinsik, hal ini dapat dilihat dari nilai rata – rata 4,16, dibandingkan dengan faktor intrinsik dengan nilai rata-rata 4,08. Hal ini ditandai dengan adanya hubungan antar sesama pegawai yang terjalin dengan baik, adanya koordinasi yang baik dari camat maupun rekan kerja sehingga program kerja atau kegiatan dapat berjalan dengan baik, hubungan dengan masyarakat sangat baik dalam hal melayani, dan menciptakan kondisi kerja yang kondusif dalam bekerja serta penyelia yang bermutu dalam memberikan arahan dan motivasi dalam bekerja.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa faktor ekstrinsik yang memotivasi pegawai Kantor Kecamatan Rappocini Kota Makassar dalam melaksanakan pekerjaan, sehingga menghasilkan kinerja yang baik. Hal ini juga ditunjukkan pegawai Kantor Kecamatan Rappocini sudah memiliki motivasi dalam bekerja yang berbeda tiap individu pegawai, namun hubungan antar pribadi dan kondisi kerja dikantor yang sangat memotivasi pegawai dalam bekerja, hal ini dapat

dilihat dari hubungan kerja sama antar pegawai yang terjalin dengan baik dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan, camat juga senantiasa melakukan koordinasi dengan pegawainya terkait dengan program kerja dan kegiatan Kantor Kecamatan Rappocini yang akan dilaksanakan, selain itu kondisi kerja yang sangat kondusif di kantor kecamatan membuat pegawai merasa nyaman dan termotivasi dalam bekerja terlihat dari tersedianya segala sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung aktifitas kerja, seperti ruang kantor, ruang war room yang digunakan untuk memantau segala kegiatan baik dikecamatan maupun kelurahan, dan ruang pelayanan khusus registrasi kependudukan bagi masyarakat sehingga melancarkan aktifitas pelayanan bagi masyarakat.

BAB VI

PENUTUP

VI.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dibahas pada bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa:

- a. Dilihat dari faktor intrinsik motivasi yang sangat berpengaruh terhadap pegawai Kantor Kecamatan Rappocini Kota Makassar adalah pekerjaan itu sendiri yang dimilikinya sesuai dengan nilai rata-rata 4,44 (sangat baik), hal ini ditunjukkan dari pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan selalu diselesaikan dengan baik, serta pekerjaan yang diberikan kepada pegawai sesuai dengan keahlian dan kemampuan pegawai sehingga dalam penyelesaian pekerjaan tersebut akan menimbulkan rasa menyukai dan bangga terhadap pekerjaan dengan hasil yang baik. Sehingga dapat dikatakan pekerjaan pegawai itu sendiri yang memotivasi mereka untuk bekerja.
- b. Dilihat dari faktor ekstrinsiknya motivasi yang sangat berpengaruh terhadap pegawai Kantor Kecamatan Rappocini Kota Makassar adalah hubungan antar pribadi sesuai dengan rata-rata 4,38 (sangat baik), Hal ini dapat dilihat dari adanya sikap saling menghargai dan menghormati diantara sesama pegawai dan adanya komunikasi serta kerjasama yang baik antara pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan, Camat juga senantiasa menjalin koordinasi dengan bawahan dalam penyelesaian semua kegiatan dan program kerja dengan baik, serta hubungan yang baik terjalin diantara pegawai dan masyarakat dalam hal pelayanan

registrasi kependudukan, untuk memudahkan masyarakat ada 3 sistem pelayanan yaitu sistem pelayanan di kantor kecamatan, pelayanan penjemputan dan pelayanan IT (secara online).

VI.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan dari hasil penelitian di atas, maka ada beberapa hal yang menjadi masukan, antara lain:

1. Pegawai Kantor Kecamatan Rappocini Kota Makassar harus mempertahankan motivasi kerja yang dimiliki baik dari faktor intrinsik maupun faktor ekstrinsik.
2. Pegawai lebih memaksimalkan mengikuti pendidikan dan pelatihan untuk pengembangan karir/diri dan pengembangan organisasi.

Daftar Pustaka

BUKU

- Amirullah. 2015. *Pengantar Manajemen (Fungsi-Proses-Pengendalian)*. Jakarta : Mitra Wacana Media.
- A.W.Widjaja, 2006. *Administraasi Kepegawaian*. Rajawali,
- Gibson, James L, Ivancevic, John M, & Donelly Jr. James H. 1996. *Organisasi, Perilaku, Struktur, dan Proses*. Alih Bahasa oleh Nunik Andriani, jilid 1, Edisi Delapan. Jakarta : Binarupa Aksara.
- Hasibuan, S.P Malayu. 1996. *Organisasi dan Motivasi (Dasar Peningkatan Produktivitas)*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Martoyo, Susilo. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : BPFE
- Moekijat, 2002. *Dasar-Dasar Motivasi*. Bandung : CV PIONIR JAYA.
- Priansa, Donni Juni. 2016. *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung : Alfabeta.
- Rivai Veithzal. 2014. *Manajemen Sumberdaya Manusia Untuk Perusahaan : Dari Teori ke Praktik Edisi 3*. Rajawali Pers.
- Sugiyono, 2013. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung : CV Alfabeta
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Sutrisno, Edy. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Suparyadi. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Menciptakan Keunggulan Bersaing Berbasis Kompetisi SDM)*. Yogyakarta : CV. ANDI OFFSET
- Wibowo. 2007. *Manajemen Kinerja Edisi Kelima*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- Winardi, J. 2001. *Motivasi dan Pemotivasian dalam Manajemen*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.

DOKUMEN

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

SKRIPSI,

Kartika, Ibrati Alimuddin. 2012. Pengaruh Motivasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Telkom Indonesia, Tbk Cabang Makassar.

JURNAL

Yoesana, Umy. (2013). Hubungan Antara Motivasi Kerja Dengan Disiplin Kerja Pegawai di Kantor kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara. 13-27.

WEBSITE

<https://www.lapor.go.id/pengaduan/1635822/administrasi-kependudukan/keluhan-mengenai-kinerja-petugas-di-kecamatan-rappocini.html> diakses pada tanggal 28 November 2016

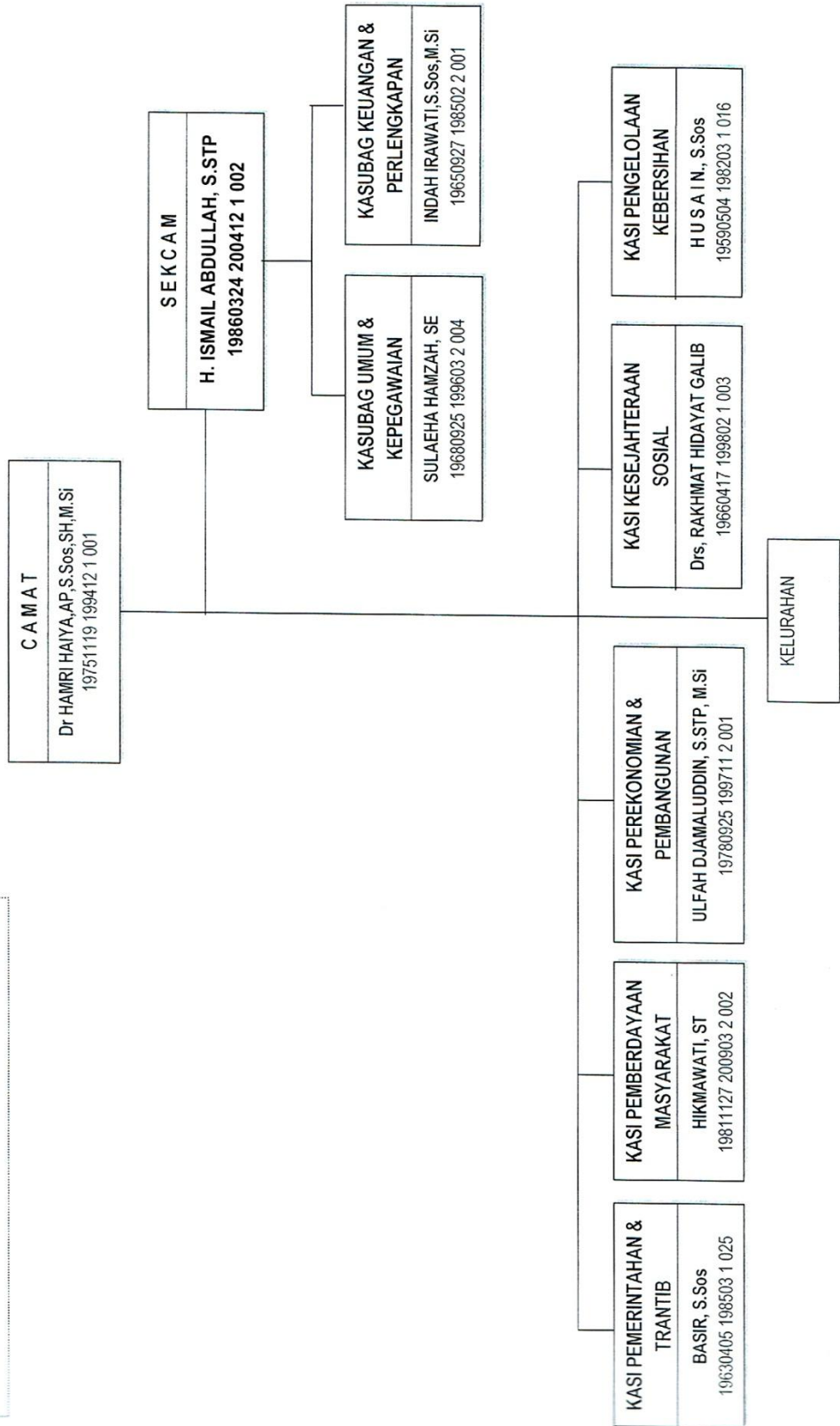
<http://kamusbahasaindonesia.org/pegawai> diakses pada tanggal 07 Desember 2016

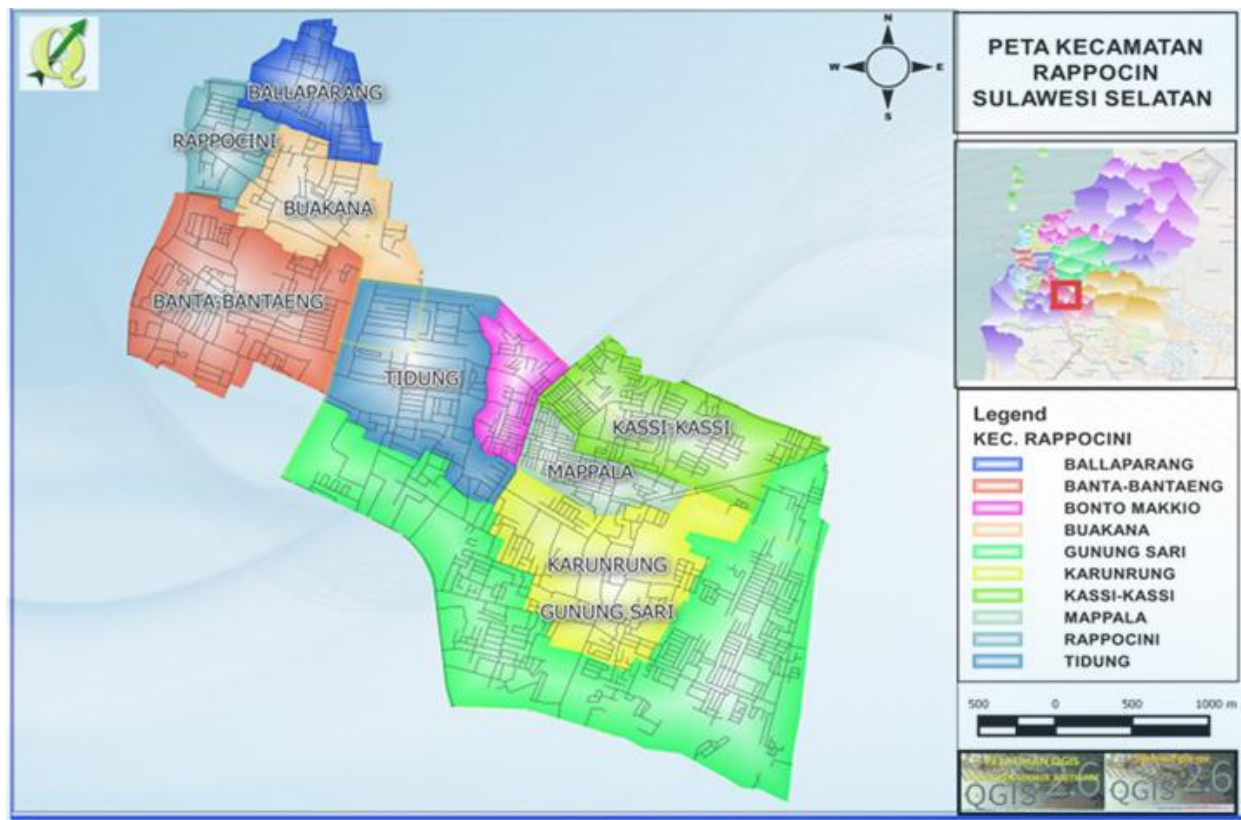
<http://www.bppk.kemenkeu.go.id/publikasi/artikel/418-artikel-soft-competency/21170-pentingnya-motivasi-dan-disiplin-kerja-terhadap-kinerja-pegawai> diakses 12 Desember 2016

**L
A
M
P
I
R
A
N**

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH KECAMATAN RAPPOCINI KOTA MAKASSAR

PERATURAN DAERAH KOTA MAKASSAR
NOMOR : 03 Tahun 2009
TENTANG : PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN





DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Nama : Alfajar
Tempat dan Tanggal Lahir : Ujung Pandang, 01 Maret 1996
Alamat : Jl. Skarda N2 No.18 Makassar
No. Telepon/FAX : 082347170027
Nama Orang Tua :
Ayah : P.Nyarrang
Ibu : St. Sohra
Pekerjaan Orang Tua :
Ayah : Purnawirawan TNI AD
Ibu : Ibu Rumah Tangga

Riwayat Pendidikan Formal :

- SD Negeri Gunung Sari I Makassar
- SMP Negeri 33 Makassar
- SMK Negeri 7 Makassar
- Universitas Hasanuddin (Departemen Ilmu Administrasi FISIP UNHAS Angkatan 2013)

Pengalaman Organisasi :

- Anggota Divisi Komunikasi dan Informasi HUMANIS FISIP UNHAS Periode 2015/2016
- Sekretaris Umum UKM Fotografi Universitas Hasanuddin Periode 2016
- Dewan Pertimbangan Organisasi UKM Fotografi UNHAS Periode 2017